Banco de la Nación

ANEXO N° 1

FICHAS TÉCNICAS DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 003

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA GENERAL	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
GERENCIA GENERAL	RESOLUCIONES DE GERENCIA GENERAL	GEGE/01

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Es el conjunto de documentos que se refiere al acto administrativo motivado por el cual se toma una determinación definitiva en un expediente, conforme a su competencia y en el marco de normas de derecho público, la que está destinada a producir efectos jurídicos, sobre intereses, obligaciones o derechos del administrado.

3.2. Tipos documentales que la integran

Resolución, informe técnico, informe legal.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media ( ) Baja (X) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Acuerdo de Directorio Nº 2018, de fecha 03.09.2014, que aprueba la Nueva Estructura Organizacional Básica y el Reglamento de Organización y Funciones ROF del Banco de la Nación y la Sesión de Directorio N° 2061 de fecha 25-06-2015 que aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Gerencia General del Banco de la Nación.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
P	10	20	30

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

19/08/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Presidente del CED

Asesoría Jurídica

Funcionario responsable documentos evaluados

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 004

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA GENERAL	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
GERENCIA GENERAL	CORRESPONDENCIA	GEGE/02

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Comunicaciones escritas que se cursan entre las dependencias y/o unidades orgánicas del Banco de la Nación, así como con otras entidades u organismos públicos o privados. Estos documentos no forman parte de los procesos principales de la gestión de la Gerencia General y se generan como parte de las labores administrativas de apoyo.

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorandos, cartas, informes, hojas de envío.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media ( ) Baja (X) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.
-Acuerdo de Directorio Nº 2018, de fecha 03.09.2014, que aprueba la Nueva Estructura Organizacional Básica y el Reglamento de Organización y Funciones ROF del Banco de la Nación y la Sesión de Directorio N° 2061 de fecha 25-06-2015 que aprueba el Manual de organización y Funciones de la Gerencia General del Banco de la Nación.
-Directiva Comunicaciones escritas en el Banco de la Nación. BN-DIR- 2800-116-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

19/08/2020

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	3	12	15

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Presidente del CED

Asesoría Jurídica

Funcionario responsable documentos evaluados

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 005

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
AUDITORÍA INTERNA	CORRESPONDENCIA	AUIN/01

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL	**4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN**			
3.1. Definición	4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
		Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
Comunicaciones escritas que se cursan entre las dependencias y/o unidades orgánicas del Banco de la Nación, así como con otras entidades u organismos públicos o privados. Estos documentos no forman parte de los procesos principales de la gestión de la Gerencia de Auditoría Interna y se generan como parte de las labores administrativas de apoyo.	T	3	5	8
3.2. Tipos documentales que la integran	**6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS**			
Memorandos, cartas, informes, hojas de envío.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )				
3.4. Marco normativo				
-Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS. -Resolución SBS N° 11699-2008 de fecha 28 de Noviembre de 2008, que aprueba el Reglamento de Auditoría Interna, aplicable a empresas supervisadas por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP. -Reglamento de la Gestión Integral de Riesgos, y sus modificatorias, aprobado con Resolución de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP N° 037-2008, publicado el 10 de Enero del 2008. -Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Auditoría Interna. BN-MOF-1400-05-01, aprobado en Sesión de Directorio N° 2061 de fecha 25 Junio 2015. -Directiva Comunicaciones escritas en el Banco de la Nación. BN-DIR- 2800-116-02.	JOSE AGUSTIN MATEU BULLÓN Gerente de Auditoría Interna Presidente del CED		Angel Maxera Yparraguirre Analista Asesoría Jurídica	
3.5. Accesibilidad				
Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.	JOSE AGUSTIN MATEU BULLÓN Gerente de Auditoría Interna Funcionario responsable documentos evaluados		Elena Alarcon Ledesma Jefe (e) Sección Archivo Central Jefe del AC	
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
26/08/2020				

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 006

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE AUDITORIA INTERNA/SUBGERENCIA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
AUDITORÍA ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN	INFORMES ESPECIALES DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA	AUAG/01

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Documentos que tienen como finalidad presentar exacta y adecuadamente los resultados de una investigación y seguimiento a los entes sean estos internos (Directorio o Comité de Auditoría) y externos Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones-SBS y poner a las administraciones al corriente sobre el desarrollo del trabajo realizado.

3.2. Tipos documentales que la integran

Informes de investigación, informes de seguimiento.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Resolución SBS N° 11699-2008 de fecha 28 de Noviembre de 2008, que aprueba el Reglamento de Auditoría Interna, aplicable a empresas supervisadas por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
-Reglamento de la Gestión Integral de Riesgos, y sus modificatorias, aprobado con Resolución de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP N° 037-2008, publicado el 10 de Enero del 2008.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Auditoría Interna. BN-MOF-1400-05-01, aprobado en Sesión de Directorio N° 2061 de fecha 25 Junio 2015.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

26/08/2020

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	5	5	10

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

JOSE AGUSTIN MATEU BULLON
Gerente de Auditoria Interna
Presidente del CED

BANCO DE LA NACION
Angel Maxera Yupanaque
Analista
Asesoría Jurídica

BANCO DE LA NACION
Efrain Cesar Cruzado Preitti
Subgerente
Auditoria Administrativa y de Gestion
Gerencia Auditoria Interna
Funcionario responsable documentos evaluados

BANCO DE LA NACION
Elena Alarcon Ledesma
Jefe Sección Archivo Central
Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 007

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	**1.4. Documento de Gestión**
GERENCIA DE AUDITORIA INTERNA/SUBGERENCIA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
AUDITORÍA ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN	CORRESPONDENCIA	AUAG/02

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Comunicaciones escritas que se cursan entre las dependencias y/o unidades orgánicas del Banco de la Nación, así como con otras entidades u organismos públicos o privados. Estos documentos no forman parte de los procesos principales de la gestión de la Subgerencia Auditoría Administrativa y de Gestión, se generan como parte de las labores administrativas de apoyo.

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorandos, cartas, informes, hojas de envío.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.
-Resolución SBS N° 11699-2008 de fecha 28 de Noviembre de 2008, que aprueba el Reglamento de Auditoría Interna, aplicable a empresas supervisadas por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
-Reglamento de la Gestión Integral de Riesgos, y sus modificatorias, aprobado con Resolución de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP N° 037-2008, publicado el 10 de Enero del 2008.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Auditoría Interna. BN-MOF-1400-05-01, aprobado en Sesión de Directorio N° 2061 de fecha 25 Junio 2015.
-Directiva Comunicaciones escritas en el Banco de la Nación. BN-DIR- 2800-116-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	3	5	8

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

26/08/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

JOSÉ AGUSTÍN MATEU BULLÓN
Gerente de Auditoría Interna
Presidente del CED

Angel Maxera Ypanaque
Analista
Asesoría Jurídica

Efraín Cesar Cruzado Pretell
Subgerente
Auditoría Administrativa y de Gestión
Gerencia Auditoría Interna
Funcionario responsable documentos evaluados

Elena Alarcón Ledesma
Jefe Sección Archivo Central
Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 008

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE AUDITORIA INTERNA/SUBGERENCIA AUDITORÍA DE PROCESOS	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
AUDITORÍA DE PROCESOS	INFORMES ESPECIALES DE AUDITORÍA DE PROCESOS	AUPR/01

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Documentos que tienen como finalidad presentar exacta y adecuadamente los resultados de una investigación y seguimiento a los entes sean estos internos (Directorio o Comité de Auditoría) y externos Superintendencia de Banca, Seguros y AFP - SBS y poner a las administraciones al corriente sobre el desarrollo del trabajo realizado.

3.2. Tipos documentales que la integran

Informes de investigación, informes de seguimiento.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Resolución SBS N° 11699-2008 de fecha 28 de Noviembre de 2008, que aprueba el Reglamento de Auditoría Interna, aplicable a empresas supervisadas por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
-Reglamento de la Gestión Integral de Riesgos, y sus modificatorias, aprobado con Resolución de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP N° 037-2008, publicado el 10 de Enero del 2008.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Auditoría Interna. BN-MOF-1400-05-01, aprobado en Sesión de Directorio N° 2061 de fecha 25 Junio 2015.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	5	5	10

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

26/08/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

JOSE AGUSTIN MATEU BULLÓN
Gerente de Auditoría Interna
Presidente del CED

Angel Maxera Yparraguirre
Analista
Asesoría Jurídica

Fernando Martín Andrade Soto
Subgerente Auditoría de Procesos
Funcionario responsable documentos evaluados

Elena Alarcon Ledesma
Jefe Sección Archivo Central
Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 009

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE AUDITORIA INTERNA/SUBGERENCIA AUDITORÍA DE PROCESOS	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
AUDITORÍA DE PROCESOS	PAPELES DE TRABAJO	AUPR/02

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Son el conjunto de cédulas y documentación fehaciente que contienen los datos e información obtenidos por el auditor en su examen, así como la descripción de las pruebas realizadas y los resultados de las mismas sobre los cuales sustenta la opinión que emite al suscribir su informe.

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	5	5	10

3.2. Tipos documentales que la integran

Hojas de trabajo, cédulas descriptivas, cédulas sumarias, cédulas analíticas.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Resolución SBS N° 11699-2008 de fecha 28 de Noviembre de 2008, que aprueba el Reglamento de Auditoría Interna, aplicable a empresas supervisadas por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
-Reglamento de la Gestión Integral de Riesgos, y sus modificatorias, aprobado con Resolución de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP N° 037-2008, publicado el 10 de Enero del 2008.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Auditoría Interna. BN-MOF-1400-05-01, aprobado en Sesión de Directorio N° 2061 de fecha 25 Junio 2015.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

26/08/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

JOSE AGUSTIN MATEU BULLON
Gerente de Auditoria Interna
Presidente del CED

BANCO DE LA NACION
Angel Maxera Yrpanaque
Analista
Asesoría Jurídica

Fernando Martin Andrade Soto
Subgerente Auditoria de Procesos
Gerencia Auditoria Interna
Funcionario responsable documentos evaluados

BANCO DE LA NACION
Elena Alarcon Ledesma
Jefe Sección Archivo Central
Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 010

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE AUDITORIA INTERNA/SUBGERENCIA AUDITORÍA DE PROCESOS	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
AUDITORÍA DE PROCESOS	CORRESPONDENCIA	AUPR/03

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Comunicaciones escritas que se cursan entre las dependencias y/o unidades orgánicas del Banco de la Nación, así como con otras entidades u organismos públicos o privados. Estos documentos no forman parte de los procesos principales de la gestión de la Subgerencia de Auditoría de Procesos, se generan como parte de las labores administrativas de apoyo.

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorandos, cartas, informes, hojas de envío.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.
-Resolución SBS N° 11699-2008 de fecha 28 de Noviembre de 2008, que aprueba el Reglamento de Auditoría Interna, aplicable a empresas supervisadas por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
-Reglamento de la Gestión Integral de Riesgos, y sus modificatorias, aprobado con Resolución de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP N° 037-2008, publicado el 10 de Enero del 2008.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Auditoría Interna. BN-MOF-1400-05-01, aprobado en Sesión de Directorio N° 2061 de fecha 25 Junio 2015.
-Directiva Comunicaciones escritas en el Banco de la Nación. BN-DIR- 2800-116-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	3	5	8

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

26/08/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

JOSE AGUSTIN MATEU BULLON
Gerente de Auditoria Interna
Presidente del CED

Angel Maxera Yparraguirre
Analista
Asesoría Jurídica

Fernando Martin Andrade Soto
Subgerente Auditoria de Procesos
Gerencia Auditoria Interna
Funcionario responsable documentos evaluados

Elena Alarcon Ledesma
Jefe Sección Archivo Central
Gerencia de Administración y Servicios
Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha N° 11

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	**1.4. Documento de Gestión**
OFICIALÍA CUMPLIMIENTO NORMATIVO Y CONDUCTA DE MERCADO	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
OFICIALÍA DE CUMPLIMIENTO	CORRESPONDENCIA	OFCU/01

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Comunicaciones escritas que se cursan entre las dependencias y/o unidades orgánicas del Banco de la Nación, así como con otras entidades u organismos públicos o privados. Estos documentos no forman parte de los procesos principales de la gestión de la Gerencia de Oficialía de Cumplimiento y se generan como parte de las labores administrativas de apoyo.

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorandos, cartas, informes, hojas de envío.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.
-Manual de Organización y Funciones de la Oficialía de Cumplimiento Normativo y Conducta de Mercado. BN-MOF-1500-023-02 Rev. 0, publicado el 01/06/2021.
-Directiva Comunicaciones escritas en el Banco de la Nación. BN-DIR- 2800-116-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	2	8	10

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

11/08/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

BANCO DE LA NACIÓN - Gerencia de Oficialía de Cumplimiento Normativo y Conducta de Mercado
María Consuelo Bussalleu Vargas Quintanilla
Gerente (e)
Presidente del CED

BANCO DE LA NACIÓN - Gerencia de Asesoría Jurídica
Angel Maxera Yparraguirre
Analista
Asesoría Jurídica

BANCO DE LA NACIÓN - Gerencia de Oficialía de Cumplimiento Normativo y Conducta de Mercado
Gina Granadino Salazar
Subgerente (e)
Conducta de Mercado
Funcionario responsable

BANCO DE LA NACIÓN - Subgerencia de Servicios de Archivo Central
Elena Alarcón Medina
Jefe Sección Archivo Central

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha N° 183

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	**1.4. Documento de Gestión**
OFICIALÍA DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO Y CONDUCTA DE MERCADO/SUBGERENCIA DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO E INTEGRIDAD	-Decreto Supremo N° 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
CUMPLIMIENTO NORMATIVO E INTEGRIDAD	ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR INFRACCIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA DEL BANCO DE LA NACIÓN	OFCN/01

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Conjunto de documentos que corresponden al proceso de gestión de las denuncias por infracción al Código de Ética presentadas a través de los canales de Línea Ética del Banco de la Nación.

3.2. Tipos documentales que la integran

Denuncia, comunicaciones con la unidad orgánica responsable de proporcionar información o efectuar la investigación, informe de investigación emitido por la unidad orgánica y/o de la unidad orgánica responsable del proceso disciplinario, informe del Comité de Ética.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Reglamento del DL N°1327 "Establece Medidas de Protección para el Denunciante de Actos de Corrupción y Sanciona las Denuncias Realizadas de Mala Fe" y sus modificatorias.
-Decreto Supremo N°002-2020-JUS. - Que modifica el Reglamento del DL N°1327 / Artículo 3 - Principio de reserva.
-Manual de Organización y Funciones de la Oficialía de Cumplimiento Normativo y Conducta de Mercado. BN-MOF-1500-023-02 Rev. 0, publicado el 01/06/2021.
-Reglamento del Comité de Ética del Banco de la Nación. BN-REG-2000-041-02 Rev. 1
-Directiva Gestión de Denuncias por parte del Comité de Ética. BN-DIR-2004-262-02 Rev.0

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	4	6	10

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

21/08/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

BANCO DE LA NACIÓN
Maria Consuelo Bussalleu Vargas Quintanilla
Gerente (e)

Presidente del CED

BANCO DE LA NACIÓN
Angel Mayera Yupanqui
Analista

Asesoría Jurídica

BANCO DE LA NACIÓN
Sergio Rojas Jo
Subgerente (e) Cumplimiento Normativo e Integridad

Función responsable

BANCO DE LA NACIÓN
Jefe Sección Archivo Central

Jefe del Área de Servicios

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1
FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha N° 184

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	**1.4. Documento de Gestión**
OFICIALÍA DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO Y CONDUCTA DE MERCADO/SUBGERENCIA DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO E INTEGRIDAD	-Decreto Supremo N° 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
CUMPLIMIENTO NORMATIVO E INTEGRIDAD	ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	OFCN/02

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Conjunto de documentos relacionados a la solicitud de información requerida por los administrados en cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

3.2. Tipos documentales que la integran

Solicitud de información, comunicaciones con el área propietaria o poseedora de la información, comunicaciones con el solicitante, cargo de entrega de información solicitada.

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	2	8	10

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

3.3. Frecuencia de servicio

Alta (X) Media ( ) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
-Manual de Organización y Funciones de la Oficialía de Cumplimiento Normativo y Conducta de Mercado. BN-MOF-1500-023-02 Rev. 0, publicado el 01/06/2021.
-Directiva Transparencia y Acceso a la Información Pública. BN-DIR-4500-4200-034-03.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

21/08/2020

BANCO DE LA NACION
Maria Consuelo Bussalleu Vargas Quintanilla
Gerente (e)
Presidente del CED

BANCO DE LA NACION
Angel Makera Yoinaque
Analista
Asesoría Jurídica

BANCO DE LA NACION
Sergio Rojas Jo
Subgerente (e)
Cumplimiento Normativo e Integridad
Funcionario

BANCO DE LA NACION
Jefe Sección Archivo Central

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1
FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha N° 185

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	**1.4. Documento de Gestión**
OFICIALÍA DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO Y CONDUCTA DE MERCADO/SUBGERENCIA DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO E INTEGRIDAD	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
CUMPLIMIENTO NORMATIVO E INTEGRIDAD	MONITOREO DE OBLIGACIONES NORMATIVAS DE APLICACIÓN AL BANCO DE LA NACIÓN	OFCN/03

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Conjunto de documentos relacionados a la evaluación de las brechas entre la normativa interna vigente y la normativa externa aplicable al Banco (en el ámbito de la competencia de cumplimiento normativo) y apoyo a las unidades orgánicas en la gestión de riesgos de cumplimiento normativo; en la elaboración de los planes de acción y adecuación relacionados a la gestión de cumplimiento normativo, así como monitorear su cumplimiento.

3.2. Tipos documentales que la integran

Comunicaciones de alertas normativas y seguimiento, plan de adecuación, informes.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta (X) Media ( ) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Manual de Organización y Funciones de la Oficialía de Cumplimiento Normativo y Conducta de Mercado. BN-MOF-1500-023-02 Rev. 0, publicado el 01/06/2021.
-Política de Cumplimiento Normativo. BN-REG-4500-030-03.
-Directiva Gestión del Cumplimiento Normativo. BN-DIR-1500-170-06 Rev.1.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

21/08/2020

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	4	6	10

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

BANCO DE LA NACIÓN
María Consuelo Bussalleu Vargas Quintanilla
Gerente (e)
Presidente del CED

BANCO DE LA NACIÓN
Angel Maxera Yuinaque
Analista
Asesoría Jurídica

BANCO DE LA NACIÓN
Sergio Bojas Jo
Subgerente (e) Cumplimiento Normativo e Integridad
Funcionario Aprobador

BANCO DE LA NACIÓN
Elena Alarcón Cedamanos
Jefe Sección Archivo Central
Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1
FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha N° 186

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	**1.4. Documento de Gestión**
OFICIALÍA DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO Y CONDUCTA DE MERCADO/SUBGERENCIA DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO E INTEGRIDAD	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
CUMPLIMIENTO NORMATIVO E INTEGRIDAD	SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE INTEGRIDAD	OFCN/04

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Conjunto de documentos referidos a la implementación y cumplimiento del modelo de integridad y acciones de integridad y lucha contra la corrupción.

3.2. Tipos documentales que la integran

Plan de trabajo, informes, documentos que acrediten la ejecución de acciones y cumplimiento del plan.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta (X) Media ( ) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-DIRECTIVA N° 002-2021-PCM/SIP "Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público".
-Manual de Organización y Funciones de la Oficialía de Cumplimiento Normativo y Conducta de Mercado. BN-MOF-1500-023-02 Rev. 0, publicado el 01/06/2021.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	4	6	10

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

21/08/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

BANCO DE LA NACIÓN María Consuelo Bussalleu Vargas Quintanilla Gerente (e) Oficialía Cumplimiento Normativo y Conducta de Mercado

Presidente CED

BANCO DE LA NACIÓN Angel Maxera Ypanaque Analista Subgerencia Asesoría Administrativa

Asesoría Jurídica

BANCO DE LA NACIÓN Sergio Rojas Jo Subgerente (e) Cumplimiento Normativo e Integridad Gerencia de Oficialía Cumplimiento Normativo y Conducta de Mercado

Funcionario responsable

BANCO DE LA NACIÓN Elena Alarcón Ledesma Jefe Sección Archivo Central Subgerencia de Servicios

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1
FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha N° 187

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	**1.4. Documento de Gestión**
OFICIALÍA DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO Y CONDUCTA DE MERCADO/SUBGERENCIA DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO E INTEGRIDAD	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
CUMPLIMIENTO NORMATIVO E INTEGRIDAD	SEGUIMIENTO AL PLAN DE TRABAJO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	OFCN/05

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Conjunto de documentos referidos a las evaluaciones y monitoreo del cumplimiento de los principios de buen gobierno corporativo conforme a las normas regulatorias sobre la materia.

3.2. Tipos documentales que la integran

Plan de trabajo, informes, documentos que acrediten el cumplimiento del plan.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Código de Buen Gobierno Corporativo para las empresas bajo el ámbito del Centro Corporativo FONAFE, aprobado por Acuerdo de Directorio N° 002-2013/033-FONAFE.
-Manual de Organización y Funciones de la Oficialia de Cumplimiento Normativo y Conducta de Mercado. BN-MOF-1500-023-02 Rev. 0, publicado el 01/06/2021.
-Política de Cumplimiento Normativo. BN-REG-4500-030-03.
-Directiva Gestión del Cumplimiento Normativo. BN-DIR-1500-170-06 Rev.1.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

21/08/2020

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	4	6	10

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

BANCO DE LA NACION
María Consuelo Bussalleu Vargas Quintanilla
Gerente (e)
Presidente del CED

BANCO DE LA NACION
Angel Maxera Yzanaque
Analista
Asesoría Jurídica

BANCO DE LA NACION
Sergio Rojas Jo
Subgerente (e) Cumplimiento Normativo e Integridad
Funcionario Responsable

BANCO DE LA NACION
Elena Alarcón Cedesma
Jefe Sección Archivo Central
Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha N° 188

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	**1.4. Documento de Gestión**
OFICIALÍA DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO Y CONDUCTA DE MERCADO/SUBGERENCIA DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO E INTEGRIDAD	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
CUMPLIMIENTO NORMATIVO E INTEGRIDAD	CORRESPONDENCIA	OFCN/06

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Comunicaciones escritas que se cursan entre las dependencias y/o unidades orgánicas del Banco de la Nación, así como con otras entidades u organismos públicos o privados. Estos documentos no forman parte de los procesos principales de la gestión de la Subgerencia Gestión de Cumplimiento Normativo y se generan como parte de las labores administrativas de apoyo.

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorandos, cartas, informes, correos impresos, cargos internos.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
-Manual de Organización y Funciones de la Oficialía de Cumplimiento Normativo y Conducta de Mercado. BN-MOF-1500-023-02 Rev. 0, publicado el 01/06/2021.
-Directiva Comunicaciones escritas en el Banco de la Nación. BN-DIR- 2800-116-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

21/08/2020

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	1	8	9

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

BANCO DE LA NACIÓN
María Consuelo Bussalleu Vargas Quintanilla
Gerente (e)
Presidente del CED

BANCO DE LA NACIÓN
Sergio Rojas Ido
Subgerente (e) Cumplimiento Normativo e Integridad
Funcionario

BANCO DE LA NACIÓN
Angel Maxera Yumaque
Analista
Asesoría Jurídica

BANCO DE LA NACIÓN
Elena Alarcón Ledesma
Jefe Sección Archivo Central
Subgerencia de Servicios
Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha N° 15

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
OFICIALÍA DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO Y CONDUCTA DE MERCADO/SUBGERENCIA CONDUCTA DE MERCADO	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
CONDUCTA DE MERCADO	CORRESPONDENCIA	OFCM/01

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Comunicaciones escritas que se cursan entre las dependencias y/o unidades orgánicas del Banco de la Nación, así como con otras entidades u organismos públicos o privados. Estos documentos no forman parte de los procesos principales de la gestión de la Subgerencia Conducta de Mercado y se generan como parte de las labores administrativas de apoyo.

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorandos, cartas, informes, hojas de envío.

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	2	8	10

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.
-Resolución SBS N° 3274-2017. Que aprueba el Reglamento de Gestión de Conducta de Mercado del Sistema Financiero.
-Manual de Organización y Funciones de la Oficialía de Cumplimiento Normativo y Conducta de Mercado. BN-MOF-1500-023-02 Rev. 0, publicado el 01/06/2021.
-Directiva Comunicaciones escritas en el Banco de la Nación. BN-DIR- 2800-116-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

25/08/2020



Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha N° 366

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	**1.4. Documento de Gestión**
OFICIALÍA DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO Y CONDUCTA DE MERCADO/SUBGERENCIA CONDUCTA DE MERCADO	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
CONDUCTA DE MERCADO	PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO E INFORMES SEMESTRALES DEL NIVEL DE CUMPLIMIENTO	OFCM/02

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Conjunto de documentos que contienen las actividades a realizarse durante el año en cumplimiento de lo establecido en el Reglamento de Gestión de Conducta de Mercado, así como el monitoreo de su ejecución de manera semestral y anual.

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorandos, cartas, informes.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.
-Resolución SBS N° 3274-2017. Que aprueba el Reglamento de Gestión de Conducta de Mercado del Sistema Financiero y sus modificatorias.
-Manual de Organización y Funciones de la Oficialía de Cumplimiento Normativo y Conducta de Mercado. BN-MOF-1500-023-02 Rev.0, publicado el 01 de junio de 2021. Aprobado en Sesión de Directorio N° 2354 de fecha 27 de mayo de 2021.
-Directiva Comunicaciones escritas en el Banco de la Nación. BN-DIR- 2800-116-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

25/08/2020

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	4	6	10

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

BANCO DE LA NACIÓN
María Consuelo Bussalleu Vargas Quintanilla
Gerente (e)
Presidente del CED

BANCO DE LA NACIÓN
Angel Maxera Ypanaque
Analista
Asesoría Jurídica

BANCO DE LA NACIÓN
Gina Granadino Salazar
Subgerente (e)
Conducta de Mercado
Funcionario responsable

BANCO DE LA NACIÓN
Elena Alarcón Cadesma
Jefe Sección Archivo Central
Subgerencia de Servicios
Jefe de AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha N° 12

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	**1.4. Documento de Gestión**
GERENCIA DE RIESGOS	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
RIESGOS	ACTAS DE COMITÉ DE CRISIS	RIES/01

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Son documentos que se emiten en los Comités de Crisis de acuerdo a los casos que se presenten, indicando los escenarios y actividades preventivas para la toma de decisiones.

3.2. Tipos documentales que la integran

Presentaciones.

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	8	10	18

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Reglamento de Gobierno Corporativo y de la Gestión Integral de Riesgos, aprobado por la Resolución SBS N° 272-017.
-Reglamento de Gestión de Riesgo de Crédito. Resolución SBS N° 3780-2011 (31.03.2011).
-Reglamento para la Administración del Riesgo País. Resolución SBS N° 7932-2015 (30.12.2015).
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Riesgos. BN-MOF-2100-006-05 Rev.1, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 039-2018 de fecha 05 Julio 2018.
-Reglamento de Políticas de la Gestión Integral de Riesgos. BN-REG-2100-001-03, 10 de junio del 2010.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

09/09/2020

JHOAN STIVENT BLÁS SAENZ, CFA, FRM
Gerente
Gerencia de Riesgos

Presidente del CED

Angel Maxera Yparraguirre
Analista

Asesoría Jurídica

JHOAN STIVENT BLÁS SAENZ, CFA, FRM
Gerente
Gerencia de Riesgos

Funcionario responsable

Elena Alarcon Ledesma
Jefe Sección Archivo Central

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha N° 13

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	**1.4. Documento de Gestión**
GERENCIA DE RIESGOS	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
RIESGOS	ACTAS DE COMITÉ DE RIESGOS	RIES/02

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Son los documentos que plasman los acuerdos que se realizan en el Comité de Riesgos para realizar las acciones correspondientes.

3.2. Tipos documentales que la integran

Presentaciones, informes.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Reglamento de Gobierno Corporativo y de la Gestión Integral de Riesgos, aprobado por la Resolución SBS N° 272-017.
-Reglamento de Gestión de Riesgo de Crédito. Resolución SBS N° 3780-2011 (31.03.2011).
-Reglamento para la Administración del Riesgo País. Resolución SBS N° 7932-2015 (30.12.2015).
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Riesgos. BN-MOF-2100-006-05 Rev.1, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 039-2018 de fecha 05 Julio 2018.
-Reglamento de Políticas de la Gestión Integral de Riesgos. BN-REG-2100-001-03, 10 de junio del 2010.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

09/09/2020

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	8	10	18

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

JUAN SYLVENT BLAS SAENZ, CFA, FRM
Gerente
Gerencia de Riesgos

Presidente del CED

BANCO DE LA NACION
Angel Makera Yparaque
Analista

Asesoría Jurídica

JUAN SYLVENT BLAS SAENZ, CFA, FRM
Gerente
Gerencia de Riesgos

Funcionario responsable

BANCO DE LA NACION
Elena Alarcon Tadeshua
Jefa Sección
Archivo General

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1
FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha N° 14

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	**1.4. Documento de Gestión**
GERENCIA DE RIESGOS	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
RIESGOS	CORRESPONDENCIA	RIES/03

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Comunicaciones escritas que se cursan entre las dependencias y/o unidades orgánicas del Banco de La Nación, así como con otras entidades u organismos públicos o privados. Estos documentos no forman parte de los procesos principales de la gestión de la Gerencia de Riesgos y se generan como parte de las labores administrativas de apoyo.

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorandos, cartas, informes, hojas de envío.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.
-Reglamento de Gobierno Corporativo y de la Gestión Integral de Riesgos, aprobado por la Resolución SBS N° 272-017.
-Reglamento de Gestión de Riesgo de Crédito. Resolución SBS N° 3780-2011 (31.03.2011).
- Reglamento para la Administración del Riesgo País. Resolución SBS N° 7932-2015 (30.12.2015).
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Riesgos. BN-MOF-2100-006-05 Rev.1, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 039-2018 de fecha 05 Julio 2018.
-Reglamento de Políticas de la Gestión Integral de Riesgos. BN-REG-2100-001-03, 10 de junio del 2010.
-Directiva Comunicaciones escritas en el Banco de la Nación. BN-DIR- 2800-116-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

09/09/2020

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	3	7	10

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

JUAN STIVENT BLÁS SAENZ, CFA, FRM
Gerente
Gerencia de Riesgos

Presidente del CED

Angel Maxera Ypanaque
Analista

Asesoría Jurídica

JUAN STIVENT BLÁS SAENZ, CFA, FRM
Gerente
Gerencia de Riesgos

Funcionario responsable

Elena Alarcon Ledesma
Jefe Sección
Archivo Central

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha N° 16

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	**1.4. Documento de Gestión**
GERENCIA DE RIESGOS / SUBGERENCIA PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DEL FRAUDE	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DEL FRAUDE	CORRESPONDENCIA	PTFR/01

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Comunicaciones escritas que se cursan entre las dependencias y/o unidades orgánicas del Banco de La Nación, así como con otras entidades u organismos públicos o privados. Estos documentos no forman parte de los procesos principales de la gestión de la Subgerencia Prevención y Tratamiento del Fraude y se generan como parte de las labores administrativas de apoyo.

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorandos, cartas, informes, hojas de envío.

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	2	8	10

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Riesgos. BN-MOF-2100-006-05 Rev.1, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 039-2018 de fecha 05 Julio 2018.
-Manual de Políticas Gestión del Fraude de fecha 20.03.2013. BN-POL-3100-002-01.
-Directiva Comunicaciones escritas en el Banco de la Nación. BN-DIR- 2800-116-02.
-Circular Monitoreo de alertas de fraude con Tarjeta de Crédito del Banco de la Nación de fecha 21.01.2014. BN-CIR-344-01-3100.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

26/08/2020

Presidente del CED

Asesoría Jurídica

Funcionario responsable

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha N° 17

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE RIESGOS / SUBGERENCIA RIESGOS DE OPERACIÓN Y TECNOLOGÍA	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
RIESGOS DE OPERACIÓN Y TECNOLOGÍA	CORRESPONDENCIA	RIOT/01

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Comunicaciones escritas que se cursan entre las dependencias y/o unidades orgánicas del Banco de la Nación, así como con otras entidades u organismos públicos o privados. Estos documentos no forman parte de los procesos principales de la gestión de la Subgerencia Riesgos de Operación y Tecnología y se generan como parte de las labores administrativas de apoyo.

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorandos, informes, hojas de envío.

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	2	3	5

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.
-Reglamento de Gobierno Corporativo y de la Gestión Integral de Riesgos, aprobado por la Resolución SBS N° 272-2017.
-Reglamento de Gestión de Riesgo de Crédito. Resolución SBS N° 3780-2011 (31.03.2011).
-Reglamento para la Administración del Riesgo País. Resolución SBS N° 7932-2015 (30.12.2015).
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Riesgos. BN-MOF-2100-006-05 Rev.1, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 039-2018 de fecha 05 Julio 2018.
-Reglamento de Políticas de la Gestión Integral de Riesgos. BN-REG-2100-001-03.
-Directiva Comunicaciones escritas en el Banco de la Nación. BN-DIR- 2800-116-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

07/09/2020

Presidente del CED

Asesoría Jurídica

Funcionario responsable

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha N° 18

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	**1.4. Documento de Gestión**
GERENCIA DE RIESGOS / SUBGERENCIA RIESGOS DE OPERACIÓN Y TECNOLOGÍA / SECCIÓN CONTINUIDAD DEL NEGOCIO	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
CONTINUIDAD DEL NEGOCIO	REPORTES DE CONTINUIDAD	CONE/01

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Documentos que consolidan información de aspectos de la continuidad de las actividades del Banco de laNación y que son remitidas a la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones-SBS.

3.2. Tipos documentales que la integran

Reporte de interrupción, Reporte de indicadores.

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	1	4	5

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

- Resolución S.B.S. Nº 877-2020 Reglamento para la Gestión de la Continuidad del Negocio, de fecha 26 de febrero de 2020.
- Circular Nº G- 139 -2009 Gestión de la Continuidad del Negocio de fecha 2 de abril de 2009.
- Circular G-164-2012 C- Reporte de Eventos de interrupción significativa de operaciones, de fecha 20 de setiembre de 2012.
- Circular G-180-2015 Indicadores clave para la Gestión de la Continuidad del Negocio, de fecha 06 de marzo de 2015.

-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Riesgos, BN-MOF-2100-006-05 Rev.1, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 039-2018 de fecha 05 Julio 2018.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

16/09/2020

JUAN VICENTE BLAS SAENZ, CFA, FRM
Gerente
Gerencia de Riesgos

Presidente del CED

Angel Maxera Yparraguirre
Analista

Asesoría Jurídica

R. Victoria Gálvez Vera
Subgerente
Riesgos de Operación y Tecnología

Eduardo Díaz Montes
Jefe de Sección
Continuidad de Negocios

Funcionario responsable

Elena Alarcon Ladesma
Jefe de Sección
Archivo Central

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1
FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha N° 19

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	**1.4. Documento de Gestión**
GERENCIA DE RIESGOS / SUBGERENCIA RIESGOS DE OPERACIÓN Y TECNOLOGÍA / SECCIÓN CONTINUIDAD DEL NEGOCIO	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
CONTINUIDAD DEL NEGOCIO	CORRESPONDENCIA	CONE/02

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Comunicaciones escritas que se cursan entre las dependencias y/o unidades orgánicas del Banco de La Nación, así como con otras entidades u organismos públicos o privados. Estos documentos no forman parte de los procesos principales de la gestión de la Sección Continuidad del Negocio y se generan como parte de las labores administrativas de apoyo.

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorandos, cartas, informes, hojas de envío.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.
- Resolución S.B.S. Nº 877-2020 Reglamento para la Gestión de la Continuidad del Negocio, de fecha 26 de febrero de 2020.
- Reglamento de Gobierno Corporativo y de la Gestión Integral de Riesgos, aprobado por la Resolución SBS N° 272-2017.
- Reglamento de la Gestión Integral de Riesgos - Resolución SBS Nº 37-2008 del 2008.01.10 y modificatorias.
- Circular Nº G- 139 -2009 Gestión de la Continuidad del Negocio, de fecha 2 de abril de 2009.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Riesgos. BN-MOF-2100-006-05 Rev.1, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 039-2018 de fecha 05 Julio 2018.
- Reglamento de Políticas de la Gestión Integral de Riesgos. BN-REG-2100-001-03, 10 de junio del 2010.
-Directiva Comunicaciones escritas en el Banco de la Nación. BN-DIR- 2800-116-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

16/09/2020

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	2	3	5

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

JHAN STIVENT BLÁS SAENZ, CFA, FRM
Gerente
Gerencia de Riesgos

Presidente del CED

Angel Maxera Ypanaque
Analista

Asesoría Jurídica

Eduardo Díaz Montes
Jefe de Sección
Continuidad de Negocios

R. Victoria Gálvez Vera
Subgerente
Riesgos de Operación y Tecnología

Funcionario responsable

Elena Alarcón Ledesma
Jefe Sección
Archivo Central

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha N° 20

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE RIESGOS / SUBGERENCIA RIESGOS DE OPERACIÓN Y TECNOLOGÍA / SECCIÓN POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE INFORMACIÓN	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE INFORMACIÓN	REPORTES DE SEGURIDAD DE INFORMACIÓN	POSI/01

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL	**4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN**			
3.1. Definición	4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
		Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
Son documentos requeridos por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones-SBS, en cual se detalla los asuntos referidos a la Seguridad de la Información del Banco de La Nación.	T	3	7	10
3.2. Tipos documentales que la integran				
Reporte de seguridad.	**6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS**			

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Reglamento de Gobierno Corporativo y de la Gestión Integral de Riesgos, aprobado por la Resolución SBS N° 272-2017.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Riesgos. BN-MOF-2100-006-05 Rev.1, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 039-2018 de fecha 05 Julio 2018.
- Reglamento de Políticas de la Gestión Integral de Riesgos. BN-REG-2100-001-03, 10 de junio del 2010.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

00/01/1900

JUAN STIVENT BLAS SAENZ, CFA, FRM
Gerente
Gerencia de Riesgos
Presidente del CED

Angel Makera Yumanaque
Analista
Asesoría Jurídica

Segundo Loloy Lopez
Encargado
Funcionario responsable

R. Victoria Gálvez Vera
Subgerente

Elena M. Alarcon Ledesma
Jefa (e) Sección Archivo Central
Jefa del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha N° 21

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE RIESGOS / SUBGERENCIA RIESGOS DE OPERACIÓN Y TECNOLOGÍA / SECCIÓN POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE INFORMACIÓN	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE INFORMACIÓN	CORRESPONDENCIA	POSI/02

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL	**4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN**			
3.1. Definición	4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
		Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
Comunicaciones escritas que se cursan entre las dependencias y/o unidades orgánicas del Banco de La Nación, así como con otras entidades u organismos públicos o privados. Estos documentos no forman parte de los procesos principales de la gestión de la Sección Políticas de Seguridad de Información y se generan como parte de las labores administrativas de apoyo.	T	3	7	10
3.2. Tipos documentales que la integran				
Memorandos, cartas, informes, hojas de envío, oficios.				

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
JUAN STIVENT BLÁS SAENZ, CFA, FRM Gerente Gerencia de Riesgos	Angel Maxera Yparraguirre Analista
Presidente del CED	Asesoría Jurídica
Segundo Loloy Lopez Encargado Riesgos de Seguridad de la Información	R. Victoria Gálvez Vera Subgerente Riesgos de Operación y Tecnología
Funcionario responsable	Elena Alarcon Ledesma Jefe Sección Archivo Central Jefe del AC

3.3. Frecuencia de servicio				
Alta ( )	Media (X)	Baja ( )	Nula	( )
3.4. Marco normativo				
- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS - Reglamento de Gobierno Corporativo y de la Gestión Integral de Riesgos, aprobado por la Resolución SBS N° 272-2017. -Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Riesgos, BN-MOF-2100-006-05 Rev.1, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 039-2018 de fecha 05 Julio 2018. - Reglamento de Políticas de la Gestión Integral de Riesgos. BN-REG-2100-001-03,10 de junio del 2010. -Directiva Comunicaciones escritas en el Banco de la Nación. BN-DIR- 2800-116-02.				
3.5. Accesibilidad				
Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel (X)	Medio Electrónico	(X)	Otros	( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD
00/01/1900

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha N° 22

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	**1.4. Documento de Gestión**
GERENCIA DE RIESGOS / SUBGERENCIA RIESGOS CREDITICIOS Y FINANCIEROS	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
RIESGOS CREDITICIOS Y FINANCIEROS	CORRESPONDENCIA	RICF/01

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Comunicaciones escritas que se cursan entre las dependencias y/o unidades orgánicas del Banco de la Nación, así como con otras entidades u organismos públicos o privados. Estos documentos no forman parte de los procesos principales de la gestión de la Subgerencia de Riesgos Crediticios y Financieros y se generan como parte de las labores administrativas de apoyo.

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorandos, cartas, informes, hojas de envío.

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	2	8	10

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.
-Reglamento de Gobierno Corporativo y de la Gestión Integral de Riesgos, aprobado por la Resolución SBS N° 272-2017.
-Reglamento de Gestión de Riesgo de Crédito. Resolución SBS N° 3780-2011 (31.03.2011).
-Reglamento para la Administración del Riesgo País. Resolución SBS N° 7932-2015 (30.12.2015).
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Riesgos.BN-MOF-2100-006-05 Rev.1, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 039-2018 de fecha 05 Julio 2018.
-Reglamento de Políticas de la Gestión Integral de Riesgos. BN-REG-2100-001-03.
-Directiva Comunicaciones escritas en el Banco de la Nación. BN-DIR- 2800-116-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

04/09/2020

Presidente del CED

Asesoría Jurídica

Funcionario responsable

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1
FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha N° 23

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	**1.4. Documento de Gestión**
GERENCIA DE RIESGOS / SUBGERENCIA RIESGOS CREDITICIOS Y FINANCIEROS / SECCION EVALUACIÓN DE CARTERA DE CRÉDITOS	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
EVALUACIÓN DE CARTERA DE CRÉDITOS	CORRESPONDENCIA	ECCR/01

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Comunicaciones escritas que se cursan entre las dependencias y/o unidades orgánicas del Banco de la Nación, así como con otras entidades u organismos públicos o privados. Estos documentos no forman parte de los procesos principales de la gestión de la Sección Evaluación de Cartera de Créditos y se generan como parte de las labores administrativas de apoyo.

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorandos, cartas, informes, hojas de envío.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.
-Reglamento de Gobierno Corporativo y de la Gestión Integral de Riesgos, aprobado por la Resolución SBS N° 272-2017.
-Reglamento de Gestión de Riesgo de Crédito. Resolución SBS N° 3780-2011 (31.03.2011).
-Reglamento para la Administración del Riesgo País. Resolución SBS N° 7932-2015 (30.12.2015).
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Riesgos.BN-MOF-2100-006-05 Rev.1, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 039-2018 de fecha 05 Julio 2018.
-Reglamento de Políticas de la Gestión Integral de Riesgos.BN-REG-2100-001-03.
-Directiva Comunicaciones escritas en el Banco de la Nación. BN-DIR- 2800-116-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

04/09/2020

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	2	8	10

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

JHAN SYLVENT BLAS SAENZ, CFA, FRM
Gerente
Gerencia de Riesgos

Presidente del CED

Angel Maxera Ypanaque
Analista

Asesoría Jurídica

Giuliana Isabel Alarco Vega
Subgerente

Pedro A. Salinas Ríos
Jefe

Funcionario responsable

Elena Alarcon Ledesma
Jefe Sección
Archivo Central

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha N° 74

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA	RESOLUCIONES DE ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA	LOGI/01

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL	**4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN**			
3.1. Definición	4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
		Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
Conjunto de documentos que se refiere al acto administrativo motivado por el cual se toma una determinación definitiva en un expediente, conforme a su competencia y en el marco de normas de derecho público, la que está destinada a producir efectos jurídicos, sobre intereses, obligaciones o derechos del administrado.	P	5	25	30
3.2. Tipos documentales que la integran				
Resolución, Informe Legal, Informe Técnico.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta (X) Media ( ) Baja ( ) Nula ( )				
3.4. Marco normativo				
-Manual de Organización y Funciones de Gerencia Logística. BN-MOF-2600-008-10 Rev.3, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N°008-2018 de fecha 15 Febrero 2018. -Manual de Procedimientos de la Sección de Ejecución y Seguimiento de Contrato. BN-PRO-2628-086-03. -Manual de Procedimientos de la Sección de Actos Preparatorios. BN-PRO-2600-152-01. -Manual de Procedimientos de la Sección Procedimientos de Selección. BN-PRO-2600-151-01.				
3.5. Accesibilidad				
Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico ( ) Otros ( )				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
28/08/2020				

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

BANCO DE LA NACIÓN
Francisco Javier Sánchez Moreno
Gerente de Logística
Presidente del CED

Funcionario responsable

BANCO DE LA NACIÓN
Angel Makera Yupanaque
Analista
Asesoría Jurídica

BANCO DE LA NACIÓN
Elena Alarcon Ladesma
Jefe Sección Archivo General
Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha N° 75

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA	CORRESPONDENCIA	LOGI/02

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Comunicaciones escritas que se cursan entre las dependencias y/ o unidades orgánicas del Banco de la Nación, así como con otras entidades u organismos públicos o privados. Estos documentos forman parte de los procesos principales de la gestión de la Gerencia de Logística y se generan como parte de las labores administrativas de apoyo.

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorandos, cartas, informes, hojas de envío.

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	3	7	10

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

3.3. Frecuencia de servicio

Alta (X) Media ( ) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.
-Manual de Organización y Funciones de Gerencia Logística.BN-MOF-2600-008-10 Rev.3, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N°008-2018 de fecha 15 Febrero 2018.
-Directiva Comunicaciones escritas en el Banco de la Nación. BN-DIR- 2800-116-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

28/08/2020

Presidente del CED

Asesoría Jurídica

Funcionario responsable

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 085

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE LOGÍSTICA/SUBGERENCIA COMPRAS/SECCIÓN PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN	CORRESPONDENCIA	PRSE/01

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Comunicaciones escritas que se cursan entre las dependencias y/ o unidades orgánicas del banco, así como con otras entidades u organismos públicos o privados. Estos documentos no forman parte de los procesos principales de la gestión de la Sección Procedimientos de Selección y se generan como parte de las labores administrativas de apoyo.

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorandos, cartas, informes, hojas de envío.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.
-Manual de Organización y Funciones de Gerencia Logística. BN-MOF-2600-008-10 Rev.3, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N°008-2018 de fecha 15 Febrero 2018.
-Manual de Contrataciones del Estado para el Banco de la Nación. BN-MAN-2600-007-03.
-Manual de Procedimientos de la Sección Procedimientos de Selección. BN-PRO-2600-151-01.
-Directiva Comunicaciones escritas en el Banco de la Nación. BN-DIR- 2800-116-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	2	8	10

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

04/09/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

BANCO DE LA NACION - Francisco Javier Sánchez Moreno Gerente de Logística

Presidente del CED

BANCO DE LA NACION - Angel Maxera Yparraguirre Analista

Asesoría Jurídica

BANCO DE LA NACION - Edinson A. Díaz Galarza Jefe - Sección Procedimientos de Selección

Funcionario responsable documentos evaluados

BANCO DE LA NACION - Fecha - Jefe Sección Archivo Central

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 086

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	**1.4. Documento de Gestión**
GERENCIA DE LOGÍSTICA/SUBGERENCIA COMPRAS/SECCIÓN EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONTRATOS	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONTRATOS	CONSTANCIAS DE PRESTACIONES	EJSC/01

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Documentos generados una vez finalizado la ejecución del contrato a solicitud del contratista.

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	15	5	20

3.2. Tipos documentales que la integran

Constancia y solicitud.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta (X) Media ( ) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado. Publicada el 11 de julio de 2014 y sus posteriores modificaciones. Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, publicado el 31 de diciembre de 2018 y sus posteriores modificaciones.
-Manual de Organización y Funciones de Gerencia Logística. BN-MOF-2600-008-10 Rev.3, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N°008-2018 de fecha 15 Febrero 2018.
-Manual de Contrataciones del Estado para el Banco de la Nación. BN-MAN-2600-007-03.
-Manual de Procedimientos de la Sección de Ejecución y Seguimiento de Contratos. BN-PRO-2628-086-03.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico ( ) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

01/09/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

BANCO DE LA NACION — Francisco Javier Sánchez Moreno — Gerente de Logística

Presidente del CEDoc

BANCO DE LA NACION — Angel Maxera Yupanque — Analista

Asesoría Jurídica

BANCO DE LA NACION — Alcides Maldonado Cortez — Jefe

Funcionario responsable documentos evaluados

BANCO DE LA NACION — Jefe

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 087

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE LOGÍSTICA/SUBGERENCIA COMPRAS/SECCIÓN EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONTRATOS	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONTRATOS	CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES	EJSC/02

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Conjunto de documentos a través de los cuales el Banco de la Nación y los organismos públicos o privados, nacionales e internacionales, manifiestan su voluntad de colaboración mutua para desarrollar en forma conjunta actividades de interés común dentro de las competencias de ambas partes.

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	5	10	15

3.2. Tipos documentales que la integran

Cartas, Informes Técnicos, Informe Legal, Actas de acuerdo, Convenio, Adenda.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta (X) Media ( ) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Manual de Organización y Funciones de Gerencia Logística. BN-MOF-2600-008-10 Rev.3, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N°008-2018 de fecha 15 Febrero 2018.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico ( ) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

01/09/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Presidente del CED

Asesoría Jurídica

Funcionario responsable documentos evaluados

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 088

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE LOGÍSTICA/SUBGERENCIA COMPRAS/SECCIÓN EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONTRATOS	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONTRATOS	EXPEDIENTE DE CONCURSOS DE MÉRITOS	EJSC/03

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Conjuntos de documentos o actos de un proceso interno especial, donde están todas las actuaciones referidas a un determinado Concurso de Mérito desde la decisión de convocar hasta la culminación del mismo, incluyendo la información previa referida a los términos de referencia de los servicios requeridos por el área usuaria de acuerdo a las necesidades y objetivos institucionales del Banco de la Nación y que tiene por objeto seleccionar a un tercero que ofrecerá servicios financieros, concesionario de alimentos entre otros servicios.

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	3	10	13

3.2. Tipos documentales que la integran

Formato Informativo y formato de calificación de las Contrataciones/Subcontrataciones, Requerimiento del Área Usuaria y Términos de referencia, Informe Legal sustentando el procedimiento, Indagación de Mercado, Estudio Económico Financiero; Documentos generados para la conformación y aprobación del Comité de Concursos de Méritos; Documentos generados para la elaboración del Expediente técnico; Documentos generados por el Comité de Concursos de Méritos, Propuestas Técnica y Económica, Bases Integradas y documentos para la firma del Contrato, Contrato, documentos relacionados para el trámite de pago.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta (X) Media ( ) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Ley N°26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros y modificatorias.
-Manual de Organización y Funciones de Gerencia Logística. BN-MOF-2600-008-10 Rev.3, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N°008-2018 de fecha 15 Febrero 2018.
-Manual para el tratamiento de las Contrataciones/Subcontrataciones Significativas en el Banco de la Nación. BN-PRO-2100-010-05.
-Directiva Contratación de Servicios Financieros. BN-DIR-2600-152-01.
-Directiva Criterios y Lineamientos para la contratación de Corredores de Seguros. BN-DIR-2600-215-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico ( ) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

01/09/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

BANCO DE LA NACIÓN
Francisco Javier Sánchez Moreno
Gerente de Logística

Presidente del CED

BANCO DE LA NACIÓN
Angel Maxera Ypiñaque
Analista

Asesoría Jurídica

BANCO DE LA NACIÓN
Alcides Maldonado Cortez
Jefe
Dpto. Archivo y Seguimiento de Contratos

Funcionario responsable documentos evaluados

BANCO DE LA NACIÓN

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 089

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE LOGÍSTICA/SUBGERENCIA COMPRAS/SECCIÓN EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONTRATOS	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONTRATOS	EXPEDIENTE DE CONTRATACIONES	EJSC/04

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL	4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
3.1. Definición	4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
		Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
Conjunto de documentos en el que aparecen todas las actuaciones administrativas referidas a una determinada contratación, desde la decisión de adquirir o contratar hasta la culminación del contrato, incluyendo la información previa referida a las características técnicas, valor referencial, la disponibilidad presupuestal y su fuente financiamiento.	T	5	10	15

3.2. Tipos documentales que la integran	6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS
-Formato Informativo y formato de calificación de las Contrataciones/Subcontrataciones. -Requerimiento del Área Usuaria, Especificaciones Técnicas y/o Términos de referencia o Ficha Técnica. -Copia de la resolución de aprobación del Plan Anual de Contrataciones del BN o las modificatorias. -Solicitudes de cotización y cotizaciones de proveedores. -Validación de cumplimiento del Término de Referencia o Especificaciones Técnica. -Indagación de mercado para determinar el Valor referencial o Valor estimado. -La certificación de crédito presupuestario presupuestal y/o previsión presupuestal. -Resumen Ejecutivo de acuerdo a ley. -Formato verificación de documentos de la sección de actos preparatorios. -Documentos generados para la designación o reconformación de integrantes del Comité de Selección. -Documentos relacionados con la aprobación del expediente de contratación. -Documentos relacionados a la aprobación de bases. -Formatos de Registro de Participantes. -Documentos generados por el Comité de Selección. -Bases Integradas, Propuesta Técnicas y Económicas de los postores. -Recursos de Apelación (de ser el caso). -Documentos generados del SEACE en relación al expediente de contratación. -Documentos para la firma de Contrato; Orden de Servicio, Orden de Compra, Orden Electrónica, Contratos, Actas. -Documentos relacionados para un contrato complementario (de ser el caso). -Documentos relacionados para una ampliación de plazo y/o para una prestación adicional o reducción del contrato (de ser el caso). -Documentos relacionados para trámite de sanción al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (de ser el caso). -Documentos relacionados a la Nulidad de Contrato (de ser el caso).	BANCO DE LA NACIÓN Francisco Javier Sánchez Moreno Gerente de Logística Presidente del CED BANCO DE LA NACIÓN Angel Maxera Yparraguirre Analista Asesoría Jurídica BANCO DE LA NACIÓN Alcides Maldonado Cortez Jefe Funcionario responsable documentos evaluados Jefe del AC

-Documentos relacionados para el trámite de pago del contratista, Liquidación del Contrato u Órdenes, Actas de conformidad.	
3.3. Frecuencia de servicio	
Alta (X) Media ( ) Baja ( ) Nula ( )	
3.4. Marco normativo	
-Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado. Publicada el 11 de julio de 2014 y sus posteriores modificaciones. Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, publicado el 31 de diciembre de 2018 y sus posteriores modificaciones. -Manual de Organización y Funciones de Gerencia Logística. BN-MOF-2600-008-10 Rev.3, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N°008-2018 de fecha 15 Febrero 2018. -Manual de Contrataciones del Estado para el Banco de la Nación. BN-MAN-2600-007-03. -Manual de Procedimientos de la Sección Ejecución y Seguimiento de Contratos. BN-PRO-2628-086-03. -Manual de Procedimientos de la Sección Procedimientos de Selección. BN-PRO-2600-151-01. -Manual de Procedimientos de la Sección Actos Preparatorios.BN-PRO-2600-152-01. -Manual para el tratamiento de las Contrataciones/Subcontrataciones Significativas en el Banco de la Nación. BN-PRO-2100-010-05. -Circular Foliación, Protección y Uso de los Expedientes de Contratación en el Banco de la Nación. BN-CIR-2600-193-01. -Circular Verificación de los Documentos presentados por el Postor Ganador en los Procedimientos de Selección. BN-CIR-2600-257-02. -Circular Pago a proveedores del Banco de la Nación. BN-CIR-2600-2500-286-02. -Circular Control y Revisión de Expedientes Técnicos y Ejecución de Obras. BN-CIR-2600-012-05.	
3.5. Accesibilidad	
Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.	
3.6. Características Físicas del Documento	
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico ( ) Otros ( )	
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD	
01/09/2020	

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 090

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE LOGÍSTICA/SUBGERENCIA COMPRAS/SECCIÓN EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONTRATOS	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONTRATOS	CORRESPONDENCIA	EJSC/05

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Comunicaciones escritas que se cursan entre las dependencias y/ o unidades orgánicas del Banco de la Nación, así como con otras entidades u organismos públicos o privados. Estos documentos no forman parte de los procesos principales de la gestión de la Sección Ejecución y Seguimiento de Contratos y se generan como parte de las labores administrativas de apoyo.

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	3	7	10

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorandos, cartas, informes, hojas de envío.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta (X) Media ( ) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.
-Manual de Organización y Funciones de Gerencia Logística. BN-MOF-2600-008-10 Rev.3, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N°008-2018 de fecha 15 Febrero 2018.
-Manual de Contrataciones del Estado para el Banco de la Nación. BN-MAN-2600-007-03.
-Manual de Procedimientos de la Sección de Ejecución y Seguimiento de Contrato.BN-PRO-2628-086-03.
-Directiva Comunicaciones escritas en el Banco de la Nación. BN-DIR- 2800-116-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

01/09/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

BANCO DE LA NACIÓN
Francisco Javier Sánchez Moreno
Gerente de Logística

Presidente del CED

BANCO DE LA NACIÓN
Angel Makera Yupanaque
Analista

Asesoría Jurídica

BANCO DE LA NACIÓN
Alcides Maldonado Cortez
Jefe

Funcionario responsable documentos evaluados

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha N° 77

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA/SUBGERENCIA INFRAESTRUCTURA	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
INFRAESTRUCTURA	CORRESPONDENCIA	INFR/01

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL	**4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN**			
3.1. Definición	4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
		Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
Comunicaciones escritas que se cursan entre las dependencias y/ o unidades orgánicas del Banco de la Nación, así como con otras entidades u organismos públicos o privados. Estos documentos forman parte de los procesos principales de la gestión de la Subgerencia Infraestructura y se generan como parte de las labores administrativas de apoyo.	T	5	7	12
3.2. Tipos documentales que la integran				
Memorandos, cartas, informes, hojas de envío.	**6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS**			
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )				
3.4. Marco normativo				
- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS. -Manual de Organización y Funciones de Gerencia Logística. BN-MOF-2600-008-10 Rev.3, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N°008-2018 de fecha 15 Febrero 2018. -Manual de Procedimientos de la Subgerencia Infraestructura Gerencia Logística. BN-PRO-2650-100-02. -Directiva Comunicaciones escritas en el Banco de la Nación. BN-DIR- 2800-116-02.				
3.5. Accesibilidad				
Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
12/08/2020				

Presidente del CED

Asesoría Jurídica

Funcionario responsable

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha N° 78

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA/SUBGERENCIA INFRAESTRUCTURA/SECCIÓN PROYECTOS Y OBRAS	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
PROYECTOS Y OBRAS	EXPEDIENTE DE EJECUCIONES DE OBRAS	PROB/01

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL	**4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN**			
3.1. Definición	4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
		Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
Documentos administrativos y técnicos que van a permitir, el registro, la ejecución y control técnico de la obra.	P	2	28	30
3.2. Tipos documentales que la integran				
Contratos de supervisión, actas de entrega del terreno, valorizaciones, control de cartas fianzas, cuaderno de obras, adelanto de materiales , ampliaciones de plazo, actas de recepción , actas de observación, liquidación de obra, resolución de liquidación de obra.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta (X) Media ( ) Baja ( ) Nula ( )				
3.4. Marco normativo				
-Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado. publicada el 11 de julio de 2014 y sus posteriores modificaciones. Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, publicado el 31 de diciembre de 2018 y sus posteriores modificaciones. -Manual de Organización y Funciones de Gerencia Logística. BN-MOF-2600-008-10 Rev.3, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N°008-2018 de fecha 15 Febrero 2018. -Circular Control y Revisión de Expedientes Técnicos y Ejecución de Obras. BN-CIR-2600-012-05. -Circular Foliación, Protección y Uso de los Expedientes de Contratación. BN-CIR-2600-193-01.				
3.5. Accesibilidad				
Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico ( ) Otros ( )				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
05/08/2020				

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

BANCO DE LA NACION
Francisco Javier Sánchez Moreno
Gerente de Logística
Presidente del CED

Funcionario responsable

BANCO DE LA NACION
Angel Maxera Ypánaque
Analista

Asesoría Jurídica

BANCO DE LA NACION
Elena Marcon Ledesma
Jefe Sección Archivo Central

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha N° 79

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA/SUBGERENCIA INFRAESTRUCTURA/SECCIÓN PROYECTOS Y OBRAS	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
PROYECTOS Y OBRAS	EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRAS	PROB/02

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Documentos de carácter técnicos y/o económico que va permitir la ejecución de una obra considerando las normas técnicas y muestras de obra.

3.2. Tipos documentales que la integran

Resumen ejecutivo, Memoria Descriptiva, Presupuesto de Obra, Especificaciones Técnicas, Valor Referencial, Metrados, Análisis de Precios Unitarios, Formulas Polinómicas, Cronograma de Ejecución de Obra y Los Planos de la ejecución de Obra, Propuestas Técnicas y Económicas, Conformidades, Contratos.

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
P	2	28	30

3.3. Frecuencia de servicio

Alta (X) Media ( ) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado. publicada el 11 de julio de 2014 y sus posteriores modificaciones. Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, publicado el 31 de diciembre de 2018 y sus posteriores modificaciones.
-Manual de Organización y Funciones de Gerencia Logística. BN-MOF-2600-008-10 Rev.3, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N°008-2018 de fecha 15 Febrero 2018.
-Circular Control y Revisión de Expedientes Técnicos y Ejecución de Obras. BN-CIR-2600-012-05.
-Circular Foliación, Protección y Uso de los Expedientes de Contratación. BN-CIR-2600-193-01.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte: Papel (X) Medio Electrónico ( ) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

05/08/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

BANCO DE LA NACION
Francisco Javier Sánchez Moreno
Gerente de Logística
Presidente del CED

Funcionario responsable

BANCO DE LA NACION
Angel Maxera Yanaque
Analista
Asesoría Jurídica

BANCO DE LA NACION
Elena Q. Alarcon Ledesma
Jefe Sección Archivo Central

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha N° 80

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA/SUBGERENCIA INFRAESTRUCTURA/SECCIÓN PROYECTOS Y OBRAS	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
PROYECTOS Y OBRAS	CORRESPONDENCIA	PROB/03

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL	**4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN**			
3.1. Definición	4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
		Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
Comunicaciones escritas que se cursan entre las dependencias y/ o unidades orgánicas del Banco de la Nación, así como con otras entidades u organismos públicos o privados. Estos documentos forman parte de los procesos principales de la gestión de la Sección Proyectos y Obras y se generan como parte de las labores administrativas de apoyo.	T	2	8	10
3.2. Tipos documentales que la integran				
Memorandos, cartas, informes, hojas de envío.				

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Presidente del CED	Asesoría Jurídica
Funcionario responsable	Jefe del AC

3.3. Frecuencia de servicio

Alta (X) Media ( ) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.
-Manual de Organización y Funciones de Gerencia Logística. BN-MOF-2600-008-10 Rev.3, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N°008-2018 de fecha 15 Febrero 2018.
-Directiva Comunicaciones escritas en el Banco de la Nación. BN-DIR- 2800-116-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

05/08/2020

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha N° 91

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	**1.4. Documento de Gestión**
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA/SUBGERENCIA SERVICIOS	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
SERVICIOS	CORRESPONDENCIA	ADSE/01

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Comunicaciones escritas que se cursan entre las dependencias y/ o unidades orgánicas del Banco de la Nación, así como con otras entidades u organismos públicos o privados. Estos documentos no forman parte de los procesos principales de la gestión de la Subgerencia Servicios y se generan como parte de las labores administrativas de apoyo.

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorandos, informe, carta, hoja de envío, actas de conformidad.

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	2	8	10

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

3.3. Frecuencia de servicio

Alta (X) Media ( ) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.
-Manual de Organización y Funciones de Gerencia Logística. BN-MOF-2600-008-10 Rev.3, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N°008-2018 de fecha 15 Febrero 2018.
-Manual de Procedimientos de la Subgerencia Administración y Servicios-Seguros.BN-PRO-2630-084-02 .
-Circular Pago a Proveedores del Banco de la Nación. BN-CIR-2600-2500-286-02.
-Directiva Comunicaciones Escritas en el Banco de la Nación. BN DIR-2800-116-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

16/09/2020

Presidente del CED

Asesoría Jurídica

Funcionario responsable

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 117

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE LOGÍSTICA/SUBGERENCIA ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS/SECCIÓN ADMINISTRACIÓN SEDE PRINCIPAL	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
ADMINISTRACIÓN SEDE PRINCIPAL	CORRESPONDENCIA	ADSP/01

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Comunicaciones escritas que se cursan entre las dependencias y/ o unidades orgánicas del Banco de la Nación, así como con otras entidades u organismos públicos o privados. Estos documentos no forman parte de los procesos principales de la gestión de la Sección Administración Sede Principal y se generan como parte de las labores administrativas de apoyo.

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorando, cartas, informes, hojas de envío, acta de conformidad.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.
-Manual de Organización y Funciones de Gerencia Logística. BN-MOF-2600-008-10 Rev.3, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N°008-2018 de fecha 15 Febrero 2018.
-Manual de Procedimientos de la Sección de Administración Sede Principal. BN-PRO-2600-137-01.
-Pago a Proveedores del Banco de la Nación. BN-CIR-2600-2500-286-02.
-Directiva Comunicaciones escritas en el Banco de la Nación. BN-DIR- 2800-116-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	1	10	11

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

26/08/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS





Asesoría Jurídica



Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 092

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	**1.4. Documento de Gestión**
GERENCIA DE LOGÍSTICA/SUBGERENCIA ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS/SECCIÓN SERVICIOS GENERALES	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
SERVICIOS GENERALES	COMISIONES VEHICULARES	SEGE/01

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Documentos referidos a la atención, seguimiento y control de los conductores del servicio de traslado de personal en comisión de servicios.

3.2. Tipos documentales que la integran

Solicitud servicio movilidad, ticket atención, hoja de atención de vehículos.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Manual de Organización y Funciones de Gerencia Logística. BN-MOF-2600-008-10 Rev.3, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N°008-2018 de fecha 15 Febrero 2018.
-Manual de Procedimientos de la Sección Servicios Generales. BN-PRO-2634-061-02.
-Directiva Asignación, uso y control de Vehículos del Banco de la Nación. BN-DIR-2600-080-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	2	8	10

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

18/09/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Presidente del CED

Asesoría Jurídica

Funcionario responsable documentos evaluados

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 093

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE LOGÍSTICA/SUBGERENCIA ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS/SECCIÓN SERVICIOS GENERALES	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
SERVICIOS GENERALES	EXPEDIENTE DE FLOTAS VEHICULARES A NIVEL NACIONAL	SEGE/02

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Documentos referidos a la asignación, reasignación de vehículos, así como sus respectivos actos administrativos de servicios y de bienes de cada unidad vehicular.

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	2	8	10

3.2. Tipos documentales que la integran

Solicitud de Asignación, Actas, Inventarios.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Manual de Organización y Funciones de Gerencia Logística. BN-MOF-2600-008-10 Rev.3, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N°008-2018 de fecha 15 Febrero 2018.
-Manual de Procedimientos de la Sección Servicios Generales.BN-PRO-2634-061-02.
-Directiva Asignación, uso y control de Vehículos del Banco de la Nación.BN-DIR-2600-080-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

18/09/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Presidente del Comité

Asesoría Jurídica

Funcionario responsable documentos evaluados

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 094

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE LOGÍSTICA/SUBGERENCIA ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS/SECCIÓN SERVICIOS GENERALES	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
SERVICIOS GENERALES	CORRESPONDENCIA	SEGE/03

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Comunicaciones escritas que se cursan entre las dependencias y/ o unidades orgánicas del banco, así como con otras entidades u organismos públicos o privados. Estos documentos no forman parte de los procesos principales de la gestión de la Sección Servicios Generales y se generan como parte de las labores administrativas de apoyo.

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	1	9	10

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorandos, informe, carta, hoja de envío, actas de conformidad.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta (X) Media ( ) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.
-Manual de Organización y Funciones de Gerencia Logística. BN-MOF-2600-008-10 Rev.3, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N°008-2018 de fecha 15 Febrero 2018.
-Manual de Procedimientos de la Sección Servicios Generales.BN-PRO-2634-061-02.
-Circular Pago a Proveedores del Banco de la Nación. BN-CIR-2600-2500-286-02.
-Directiva Comunicaciones Escritas en el Banco de la Nación. BN-DIR-2800-116-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

18/09/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Presidente del CED

Asesoría Jurídica

Funcionario responsable documentos evaluados

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 095

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	**1.4. Documento de Gestión**
GERENCIA DE LOGÍSTICA/SUBGERENCIA ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS/SECCIÓN CONTROL PATRIMONIAL	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
CONTROL PATRIMONIAL	EXPEDIENTE DE BAJAS BIENES PATRIMONIALES	COPA/01

3.1. Definición	4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
		Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
Conjunto de documentos administrativos que contienen las bajas de la institución que se sustentan en los inventarios patrimoniales y registros contables del Banco de la Nación, estos bienes no son uso productivo al Banco de la Nación.	T	2	10	12

3.2. Tipos documentales que la integran

Formulario, Informes Técnicos, relación de bienes de baja, Informe Legal, Actas Comité Clasificador de Activos, Actas del Comité de Bajas, resoluciones.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Manual de Organización y Funciones de Gerencia Logística. BN-MOF-2600-008-10 Rev.3, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N°008-2018 de fecha 15 Febrero 2018.
- Manual de Procedimientos de la Sección Control Patrimonial. BN-PRO-2635-061-01.
-Clasificación de Activos, Altas, Bajas y Destino Final de Bienes del Banco de la Nación. BN-REG-2600-010-04.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico ( ) Otros ( )

03/09/2020

Presidente del C.E.

Asesoría Jurídica

Funcionario responsable documentos evaluados

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 096

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	**1.4. Documento de Gestión**
GERENCIA DE LOGÍSTICA/SUBGERENCIA ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS/SECCIÓN CONTROL PATRIMONIAL	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
CONTROL PATRIMONIAL	EXPEDIENTE DE BIENES INMUEBLES	COPA/02

3.1. Definición

Conjunto de documentos que contienen todas las acciones administrativas compra-venta, cesión en uso y otros que forman parte de los bienes inmuebles del Banco de la Nación.

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
P	10	20	30

3.2. Tipos documentales que la integran

Constancia de inscripción en Registro Públicos, Testimonio de compra y venta, copia literal, Título.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Manual de Organización y Funciones de Gerencia Logística. BN-MOF-2600-008-10 Rev.3, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N°008-2018 de fecha 15 Febrero 2018.
-Manual de Procedimientos de la Sección Control Patrimonial. BN-PRO-2635-061-01.
-Circular Gestión de Inmuebles, Saneamiento, Arrendamiento a Terceros y Comodato. BN-CIR-2600-228-03.
-Venta y Permuta de Activos y Bienes adjudicados del Banco de la Nación. BN-REG-2600-036-04.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico ( ) Otros ( )

03/09/2020

BANCO DE LA NACIÓN
Presidente del CRD

BANCO DE LA NACIÓN
Angel Makera Yumanaque
Analista
Asesoría Jurídica

BANCO DE LA NACIÓN
Funcionario responsable documentos evaluados

BANCO DE LA NACIÓN
Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 097

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	**1.4. Documento de Gestión**
GERENCIA DE LOGÍSTICA/SUBGERENCIA ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS/SECCIÓN CONTROL PATRIMONIAL	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
CONTROL PATRIMONIAL	EXPEDIENTE DE TOMA DE INVENTARIO FÍSICOS	COPA/03

3.1. Definición

Conjunto de documentos, donde se registran los activos fijos en uso, realizado anualmente mediante un inventario verificando su existencia y estado de conservación.

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	5	5	10

3.2. Tipos documentales que la integran

Inventarios electrónicos, Inventario de existencias de almacén, memorando múltiple.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Manual de Organización y Funciones de Gerencia Logística. BN-MOF-2600-008-10 Rev.3, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N°008-2018 de fecha 15 Febrero 2018.
-Manual de Procedimientos de la Sección Control Patrimonial. BN-PRO-2635-061-01.
-Toma de Inventario Físico-Bienes de Activo Fijo y Existencias Físicas de Almacén-Oficina Principal, Agencias Lima y Provincias. BN-CIR-2600-075-04.
-Clasificación de Activos, Altas, Bajas y Destino Final de Bienes del Banco de la Nación. BN-REG-2600-010-04.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel ( ) Medio Electrónico (X) Otros ( )

03/09/2020

BANCO DE LA NACIÓN - Francisco Javier Cárdenas Moreno - Gerente de Logística
Presidente

BANCO DE LA NACIÓN - Angel Maxera Yanaque - Analista
Asesoría Jurídica

BANCO DE LA NACIÓN - Rogelio Delgado Mendoza - Jefe
Funcionario responsable documentos evaluados

BANCO DE LA NACIÓN
Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 098

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	**1.4. Documento de Gestión**
GERENCIA DE LOGÍSTICA/SUBGERENCIA ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS/SECCIÓN CONTROL PATRIMONIAL	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
CONTROL PATRIMONIAL	CORRESPONDENCIA	COPA/04

3.1. Definición

Comunicaciones escritas que se cursan entre las dependencias y/ o unidades orgánicas del banco, así como con otras entidades u organismos públicos o privados. Estos documentos no forman parte de los procesos principales de la gestión de la Sección Control Patrimonial y se generan como parte de las labores administrativas de apoyo.

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	2	10	12

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorandos, cartas, informes, hojas de envío.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.
-Manual de Organización y Funciones de Gerencia Logística. BN-MOF-2600-008-10 Rev.3, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N°008-2018 de fecha 15 Febrero 2018.
-Manual de Procedimientos de la Sección Control Patrimonial. BN-PRO-2635-061-01.
-Directiva Comunicaciones escritas en el Banco de la Nación. BN-DIR- 2800-116-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

03/09/2020

BANCO DE LA NACIÓN
Francisco Javier Sánchez Moreno
Gerente de Logística

Presidente

BANCO DE LA NACIÓN
Angel Maxera Yparraguirre
Analista

Asesoría Jurídica

BANCO DE LA NACIÓN
Rogelio Delgado Mendoza
Jefe

Funcionario responsable documentos evaluados

BANCO DE LA NACIÓN

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 103

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE LOGÍSTICA/SUBGERENCIA ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS/SECCIÓN TRÁMITE DOCUMENTARIO	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
TRÁMITE DOCUMENTARIO	DESPACHOS DE CASILLEROS	TRDO/01

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Conjunto de documentos conformando el procedimiento de recepción de documentación de extracto bancarios (estados de cuentas corrientes, Notas de Cargo y/o Abono, Cheques en copia, otros) remitida por las unidades orgánicas para los clientes con casillero asignado.

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	1	10	11

3.2. Tipos documentales que la integran

Guía de remisión, cargos de los documentos.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Manual de Organización y Funciones de Gerencia Logística. BN-MOF-2600-008-10 Rev.3, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N°008-2018 de fecha 15 Febrero 2018.
-Manual de Procedimientos del Proceso Gestión de Documentos. BN-PRO-2600-145-01.
-Directiva Macroproceso Gestión Documentaria. BN-DIR-2600-254-01.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico ( ) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

11/09/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

FRANCISCO JAVIER SANCHEZ MORENO
Gerente de Logística
Presidente del CED

BANCO DE LA NACIÓN
Angel Maxera Ypanaque
Analista
Asesoría Jurídica

BANCO DE LA NACIÓN
Victor Anchante Munguia
Jefe
Sección Trámite Documentario
Funcionario responsable documentos evaluados

BANCO DE LA NACIÓN
Elena Alarcon Ledesma
Jefe Sección Archivo Central
Subgerencia de Administración y Servicios
Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 104

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE LOGÍSTICA/SUBGERENCIA ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS/SECCIÓN TRÁMITE DOCUMENTARIO	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
TRÁMITE DOCUMENTARIO	DESPACHOS LOCALES	TRDO/02

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Conjunto de documentos que conforma el procedimiento de los envíos realizados a clientes y usuarios a nivel de Lima Metropolitana y Callao.

3.2. Tipos documentales que la integran

Orden de Remito, guías de remisión.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Manual de Organización y Funciones de Gerencia Logística. BN-MOF-2600-008-10 Rev.3, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N°008-2018 de fecha 15 Febrero 2018.
-Manual de Procedimientos del Proceso Gestión de Documentos. BN-PRO-2600-145-01.
-Directiva Macroproceso Gestión Documentaria. BN-DIR-2600-254-01.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico ( ) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	1	10	11

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

11/09/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

FRANCISCO JAVIER SANCHEZ MORENO
Gerente de Logística
Presidente del CED

BANCO DE LA NACION
Angel Maxera Yupanque
Analista
Asesoría Jurídica

BANCO DE LA NACION
Victor Anchante Munguia
Jefe
Sección Trámite Documentario
Funcionario responsable documentos evaluados

BANCO DE LA NACION
Elena Alarcon Ledesma
Jefe Sección Archivo Central
Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 105

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE LOGÍSTICA/SUBGERENCIA ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS/SECCIÓN TRÁMITE DOCUMENTARIO	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
TRÁMITE DOCUMENTARIO	DESPACHOS POR FONDO FIJO	TRDO/03

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Conjunto de documentos que conforma el procedimiento de despacho y recepción a las unidades orgánicas a destinos ubicados en provincia e internacional.

3.2. Tipos documentales que la integran

Guías de remisión, admisión de envíos de certificado abono.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Manual de Organización y Funciones de Gerencia Logística. BN-MOF-2600-008-10 Rev.3, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N°008-2018 de fecha 15 Febrero 2018.
-Manual de Procedimientos del Proceso Gestión de Documentos. BN-PRO-2600-145-01.
-Directiva Macroproceso Gestión Documentaria. BN-DIR-2600-254-01.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico ( ) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

11/09/2020

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	1	10	11

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

FRANCISCO JAVIER SANCHEZ MORENO
Gerente de Logística
Presidente del CED

BANCO DE LA NACION
Angel Maxera Yupanaque
Analista
Asesoría Jurídica

BANCO DE LA NACION
Victor Anchante Munguia
Jefe
Sección Trámite Documentario
Funcionario responsable documentos evaluados

BANCO DE LA NACION
Elena Alarcon Ledesma
Jefe Sección Archivo Central
Gerencia de Administración y Servicios
Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 106

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE LOGÍSTICA/SUBGERENCIA ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS/SECCIÓN TRÁMITE DOCUMENTARIO	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
TRÁMITE DOCUMENTARIO	DESPACHOS DE PROVINCIA	TRDO/04

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Conjunto de documentos que conforma el procedimiento de los envíos realizados a las agencias 1 y 2 del banco a nivel nacional, no incluye Lima Metropolitana.

3.2. Tipos documentales que la integran

Orden de Servicio, guías de remisión, pase de salida.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Manual de Organización y Funciones de Gerencia Logística. BN-MOF-2600-008-10 Rev.3, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N°008-2018 de fecha 15 Febrero 2018.
-Manual de Procedimientos del Proceso Gestión de Documentos. BN-PRO-2600-145-01.
-Directiva Macroproceso Gestión Documentaria. BN-DIR-2600-254-01.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico ( ) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	1	10	11

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

11/09/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

FRANCISCO JAVIER SANCHEZ MORENO
Gerente de Logística
Presidente del CED

BANCO DE LA NACION
Angel Makera Yumanaque
Analista
Asesoría Jurídica

BANCO DE LA NACION
Victor Anchante Munguia
Jefe
Sección Trámite Documentario
Funcionario responsable documentos evaluados

BANCO DE LA NACION
Elena Alarcon Ludeña
Jefe Sección Archivo Central
Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 107

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE LOGÍSTICA/SUBGERENCIA ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS/SECCIÓN TRÁMITE DOCUMENTARIO	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
TRÁMITE DOCUMENTARIO	EXPEDIENTE DE ASIGNACIÓN DE CASILLEROS	TRDO/05

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Conjunto de documentos que conforma la gestión de la apertura y/o cierre de un casillero del cual será asignado a los clientes con cuentas corrientes para que depositen su correspondencia bancaria.

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	2	10	12

3.2. Tipos documentales que la integran

Solicitud de apertura y cierre, Carta compromiso, recibo de pago, cargo de cierre.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Manual de Organización y Funciones de Gerencia Logística. BN-MOF-2600-008-10 Rev.3, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N°008-2018 de fecha 15 Febrero 2018.
-Manual de Procedimientos del Proceso Gestión de Documentos. BN-PRO-2600-145-01.
-Directiva Macroproceso Gestión Documentaria. BN-DIR-2600-254-01.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico ( ) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

11/09/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

FRANCISCO JAVIER SANCHEZ MORENO
Gerente de Logística
Presidente del CED

BANCO DE LA NACION
Angel Mateo Yupanaque
Analista
Asesoría Jurídica

BANCO DE LA NACION
Victor Andrade Munguia
Jefe
Sección Trámite Documentario
Funcionario responsable documentos evaluados

BANCO DE LA NACION
Elena Alarcon Cadestina
Jefe Sección Archivo Central
Gerencia de Administración y Servicios
Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 108

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE LOGÍSTICA/SUBGERENCIA ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS/SECCIÓN TRÁMITE DOCUMENTARIO	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
TRÁMITE DOCUMENTARIO	RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE PROVINCIA	TRDO/06

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Conjunto de documentos conformando el procedimiento de recepción de documentación remitida por las agencias de provincia del Banco de la Nación, para ser entregado a las unidades orgánicas destinatarias.

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	1	10	11

3.2. Tipos documentales que la integran

Reporte de ingresos, relación de documentos ingresados, guías de transporte.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Manual de Organización y Funciones de Gerencia Logística. BN-MOF-2600-008-10 Rev.3, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N°008-2018 de fecha 15 Febrero 2018.
-Manual de Procedimientos del Proceso Gestión de Documentos. BN-PRO-2600-145-01.
-Directiva Macroproceso Gestión Documentaria. BN-DIR-2600-254-01.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

11/09/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

FRANCISCO JAVIER SANCHEZ MORENO
Gerente de Logística
Presidente del CED

BANCO DE LA NACION
Angel Maxera Yupanaque
Analista
Asesoría Jurídica

BANCO DE LA NACION
Victor Anchante Munguia
Jefe
Sección Trámite Documentario
Funcionario responsable documentos evaluados

BANCO DE LA NACION
Elena Marcon Ledesma
Jefe Sección Archivo Central
Jefa Gerencia de Administración y Servicios
Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 109

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE LOGÍSTICA/SUBGERENCIA ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS/SECCIÓN TRÁMITE DOCUMENTARIO	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
TRÁMITE DOCUMENTARIO	RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN EXTERNA	TRDO/07

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL	**4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN**			
3.1. Definición	4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
		Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
Conjunto de documentos conformando el procedimiento de recepción de documentación remitida por persona natural o jurídica que ingresa al Banco de la Nación, para ser entregado a las unidades orgánicas destinatarias.	T	1	10	11
3.2. Tipos documentales que la integran	**6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS**			
Cargos de recepción y reportes generales diario.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )				
3.4. Marco normativo				
-Manual de Organización y Funciones de Gerencia Logística. BN-MOF-2600-008-10 Rev.3, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N°008-2018 de fecha 15 Febrero 2018. -Manual de Procedimientos del Proceso Gestión de Documentos. BN-PRO-2600-145-01. -Directiva Macroproceso Gestión Documentaria. BN-DIR-2600-254-01.				
3.5. Accesibilidad				
Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico ( ) Otros ( )				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
11/09/2020				

FRANCISCO JAVIER SANCHEZ MORENO
Gerente de Logística
Presidente del CED

BANCO DE LA NACION
Angel Maxera Yupanaque
Analista
Asesoría Jurídica

BANCO DE LA NACION
Victor Anchante Munguia
Jefe
Sección Trámite Documentario
Funcionario responsable documentos evaluados

BANCO DE LA NACION
Elena Alarcon Ledesma
Jefe Sección Archivo Central
Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 110

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		BANCO DE LA NACIÓN	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
GERENCIA DE LOGÍSTICA/SUBGERENCIA ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS/SECCIÓN TRÁMITE DOCUMENTARIO		-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código	
TRÁMITE DOCUMENTARIO	CORRESPONDENCIA	TRDO/08	

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL	**4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN**			
3.1. Definición	4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
		Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
Comunicaciones escritas que se cursan entre las dependencias y/ o unidades orgánicas del Banco de la Nación, así como con otras entidades u organismos públicos o privados. Estos documentos no forman parte de los procesos principales de la gestión de la Sección Trámite Documentario y se generan como parte de las labores administrativas de apoyo.	T	1	10	11
3.2. Tipos documentales que la integran	**6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS**			
Memorandos, cartas, informes, hojas de envío.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )				
3.4. Marco normativo				
- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS. -Manual de Organización y Funciones de Gerencia Logística. BN-MOF-2600-008-10 Rev.3, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N°008-2018 de fecha 15 Febrero 2018. -Manual de Procedimientos del Proceso Gestión de Documentos". BN-PRO-2600-145-01. -Directiva Macroproceso Gestión Documentaria. BN-DIR-2600-254-01. -Directiva Comunicaciones escritas en el Banco de la Nación. BN-DIR- 2800-116-02.				
3.5. Accesibilidad				
Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
11/09/2020				

FRANCISCO JAVIER SANCHEZ MORENO
Gerente de Logística
Presidente del CED

BANCO DE LA NACION
Angel Maxera Yupanque
Analista
Asesoría Jurídica

BANCO DE LA NACION
Victor Anchante Munguia
Jefe
Sección Trámite Documentario
Funcionario responsable documentos evaluados

BANCO DE LA NACION
Elena Alarcon Ledesma
Jefe Sección Archivo Central
Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1
FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha N° 100

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	**1.4. Documento de Gestión**
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA/SUBGERENCIA SERVICIOS/SECCIÓN ALMACÉN	-Decreto Supremo N° 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
ALMACÉN	ÓRDENES DE DESPACHO	ALMA/02

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Documentos que sustentan la atención de bienes corrientes y de bienes de activo fijo.

3.2. Tipos documentales que la integran

Guías del aplicativo, Solicitudes de Requerimiento.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta (X) Media ( ) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Manual de Organización y Funciones de Gerencia Logística. BN-MOF-2600-008-10 Rev.3, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N°008-2018 de fecha 15 Febrero 2018.
-Manual de Procedimientos de la Sección Almacén. BN-PRO-2600-061-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

17/09/2020

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	3	7	10

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

BANCO DE LA NACIÓN - Francisco Javier Sánchez Moreno - Gerente de Logística
Presidente del CED

BANCO DE LA NACIÓN - Angel Maxera Yupanaque - Analista
Asesoría Jurídica

BANCO DE LA NACIÓN - Luis E. Soto Ávila - Encargado - Sección Almacén
Funcionario responsable

BANCO DE LA NACIÓN - Elena Alarcon Ledesma - Jefe Sección Archivo Central - Subgerencia de Servicios
Jefe de la

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1
FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha N° 101

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	**1.4. Documento de Gestión**
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA/SUBGERENCIA SERVICIOS/SECCIÓN ALMACÉN	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
ALMACÉN	PARTE DIARIO DE INGRESOS Y EGRESOS	ALMA/03

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Documentos de resumen que se detallan en la emisión de los formatos AD-038 de los bienes de activo fijo.

3.2. Tipos documentales que la integran

Gulas de Remisión del proveedor, formulario distribución y reubicación.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Manual de Organización y Funciones de Gerencia Logística. BN-MOF-2600-008-10 Rev.3, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N°008-2018 de fecha 15 Febrero 2018.
-Manual de Procedimientos de la Sección Almacén. BN-PRO-2600-061-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	3	7	10

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

17/09/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Presidente del CED

Asesoría Jurídica

Funcionario responsable

Subgerencia de Servicios

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1
FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha N° 102

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	**1.4. Documento de Gestión**
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA/SUBGERENCIA SERVICIOS/SECCIÓN ALMACÉN	-Decreto Supremo N° 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
ALMACÉN	CORRESPONDENCIA	ALMA/04

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Comunicaciones escritas que se cursan entre las dependencias y/ o unidades orgánicas del banco, así como con otras entidades u organismos públicos o privados. Estos documentos no forman parte de los procesos principales de la gestión de la Sección Almacén y se generan como parte de las labores administrativas de apoyo.

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorandos, cartas, informes, hojas de envío.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
-Manual de Organización y Funciones de Gerencia Logística. BN-MOF-2600-008-10 Rev.3, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N°008-2018 de fecha 15 Febrero 2018.
-Manual de Procedimientos de la Sección Almacén. BN PRO-2600-061-02 .
-Directiva Comunicaciones Escritas en el Banco de la Nación. BN-DIR-2800-116-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

17/09/2020

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	3	7	10

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

BANCO DE LA NACIÓN
Francisco Javier Sánchez Moreno
Gerente de Logística
Presidente del CED

BANCO DE LA NACIÓN
Angel Maxera Yupanque
Analista
Asesoría Jurídica

BANCO DE LA NACIÓN
Luis B. Soto Zavala
Encargado
Sección Almacén
Funcionario responsable

BANCO DE LA NACIÓN
Elena Alarcón Ledesma
Jefe Sección Archivo Central
Subgerente de Servicios

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1
FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha N° 99

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	**1.4. Documento de Gestión**
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA/SUBGERENCIA SERVICIOS/SECCIÓN ALMACÉN	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
ALMACÉN	GUÍAS DE DESPACHO FINAL	ALMA/01

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Documentos que acompañan al servicio de transporte en el traslado de los bienes entre otros y la entrega a las agencias del Banco correspondiente.

3.2. Tipos documentales que la integran

Guías de Remisión Remitente, Orden de Despacho, guía de transportista.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta (X) Media ( ) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Manual de Organización y Funciones de Gerencia Logística. BN-MOF-2600-008-10 Rev.3, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N°008-2018 de fecha 15 Febrero 2018.
-Manual de Procedimientos de la Sección Almacén. BN-PRO-2600-061-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	3	7	10

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

17/09/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Presidente del CED

Asesoría Jurídica

Funcionario responsable

Jefe del Archivo

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1
FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha N° 111

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	**1.4. Documento de Gestión**
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA/SUBGERENCIA SERVICIOS/SECCIÓN ARCHIVO CENTRAL	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
ARCHIVO CENTRAL	ASISTENCIA TÉCNICA DE ARCHIVOS	ARCE/01

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Conjunto de documentos que sustentan las visitas de supervisiones y asesoramientos realizadas a los diferentes archivos de gestión de los órganos y unidades orgánicas que conforman el Sistema Institucional de Archivos del Banco de la Nación , que asegure el cumplimiento de los lineamientos y normas para una adecuada custodia, conservación, control y seguridad de los documentos de acuerdo a la normatividad vigente emitida por el Archivo General de la Nación ente rector del Sistema Nacional de Archivos.

3.2. Tipos documentales que la integran

Informes, actas, formato de diagnósticos situacional de archivo.

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	2	8	10

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Decreto Ley N°19414 Ley de Defensa, Conservación e Incremento del Patrimonio Documental y Decreto Supremo N° 022-75-ED-Reglamento del Decreto Ley N° 19414.
-Ley N° 25323 Ley Sistema Nacional de Archivos y su Reglamento D.S N°008-92-JUS.
-Resolución Jefatural N° 179-2019-AGN-J, Norma para la Administración de Archivos en la Entidad Pública.
-Resolución Jefatural N° 027-2019-AGN/J, Directiva N°007-2019-AGN/DDPA, "Para la Supervisión en Archivos de las Entidades Públicas".
-Directiva N° 001-2018-AGN/DAI, Norma para la Eliminación de Documentos de Archivo del Sector Público.
-Resolución Jefatural N°022-2019-AGN/J, Directiva N° 002-2019-AGN/DDPA, Normas para la Transferencia de Documentos Archivísticos de las Entidades Públicas.
-Resolución Jefatural N°304-2019-AGN/J, Directiva N° 001-2019-AGN/DC, Normas para la Conservación de Documentos Archivísticos en la Entidad Pública.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte: Papel (X) Medio Electrónico ( ) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

13/08/2020

BANCO DE LA NACION — Francisco Javier Sánchez Moreno — Gerente de Logística — Presidente del CED

BANCO DE LA NACION — Angel Makera Yupanaque — Analista — Asesoría Jurídica

BANCO DE LA NACION — Elena Alarcon Ledesma — Jefe Sección Archivo Central — Funcionario responsable — Subgerencia de Servicios

BANCO DE LA NACION — Elena Alarcon Ledesma — Jefe Sección Archivo Central — Jefe del AC — Subgerencia de Servicios

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1
FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha N° 112

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	**1.4. Documento de Gestión**
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA/SUBGERENCIA SERVICIOS/SECCIÓN ARCHIVO CENTRAL	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
ARCHIVO CENTRAL	EXPEDIENTE DE ELIMINACIONES	ARCE/02

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Conjunto de documentos que registran la documentación del Banco de la Nación que será propuesta para eliminar por haber concluido su periodo de vigencia dentro de la institución esto se realiza previa aceptación del Comité Evaluador de Documentos y en coordinación con el Archivo General de la Nación, el cual es el único con la potestad para poder realizar la mencionada eliminación de documentos.

3.2. Tipos documentales que la integran

Actas del Comité Evaluador de Documentos del Banco de la Nación, Inventarios de Registro de los documentos a eliminar, muestras documentales, Resolución del Archivo General de la Nación.

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	2	8	10

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Decreto Ley N°19414 Ley de Defensa, Conservación e Incremento del Patrimonio Documental y Decreto Supremo N° 022-75-ED, Reglamento del Decreto Ley N° 19414.
-Ley N° 25323 Ley Sistema Nacional de Archivos y su Reglamento D.S N°008-92-JUS.
-Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativo General.
-Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativo General.
-Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N°012-2019-AGN/DDPA "Norma para la Valoración Documental en la Entidad Pública".
-Directiva N° 001-2018-AGN/DAI "Norma para la Eliminación de Documentos de Archivo del Sector Público.
-Procedimiento S03.AF.PR.011, "Eliminación de Documentos de Archivo".
-Resolución Jefatural N° 442-2014-AGN/J, que aprueba el Reglamento de Infracción y Aplicación de Sanciones del Sistema Nacional de Archivos.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte: Papel (X) Medio Electrónico ( ) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

13/08/2020

BANCO DE LA NACION
Francisco Javier Sánchez Moreno
Derecho de Logística
Presidente del CED

BANCO DE LA NACION
Angel Maxera Yupanaque
Analista
Asesoría Jurídica

BANCO DE LA NACION
Elena Alarcon Ledesma
Jefe Sección Archivo Central
Funcionario responsable
Subgerencia de Servicios

BANCO DE LA NACION
Elena Alarcon Ledesma
Jefe Sección Archivo Central
Subgerencia de Servicios
Jefe de la

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1
FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha N° 113

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	**1.4. Documento de Gestión**
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA/SUBGERENCIA SERVICIOS/SECCIÓN ARCHIVO CENTRAL	-Decreto Supremo N° 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
ARCHIVO CENTRAL	INSTRUMENTOS DE GESTIÓN ARCHIVÍSTICA	ARCE/03

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Conjunto de documentos que evidencian la gestión del Archivo Central del Banco de la Nación en cuanto a planificación y lineamientos directrices que dirijan su administración alineados a la normatividad vigente emitida por el Archivo General de la Nación.

3.2. Tipos documentales que la integran

Plan Anual de Trabajo del Archivo Central, Cuadro de Clasificación, Programa de Control de Documentos Archivísticos, Cronogramas de Transferencia y Eliminación, Directivas.

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
P	12	18	30

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Decreto Ley N°19414 Ley de Defensa, Conservación e Incremento del Patrimonio Documental y Decreto Supremo N°022-75-ED, Reglamento del Decreto Ley N° 19414.
-Ley N° 25323 Ley Sistema Nacional de Archivos y su Reglamento D.S N°008-92-JUS.
-Resolución Jefatural N°021-2019-AGN/J, Directiva N° 001-2019-AGN/DDPA, "Normas para la elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico de las entidades públicas".
-Resolución Jefatural N°214-2019-AGN/J, Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA, "Normas para la valoración Documental en la Entidad Pública".
-Resolución Jefatural N° 179-2019-AGN/SG, Normas para la Administración de Archivos en la Entidad Pública".
-Resolución Jefatural N°022-2019-AGN/J, Directiva N° 002-2019-AGN/DDPA, Normas para la Transferencia de Documentos Archivísticos de las Entidades Públicas.
-Directiva N° 001-2018-AGN/DAI, Norma para la Eliminación de Documentos de Archivo del Sector Público.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte: Papel (X) Medio Electrónico ( ) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

13/08/2020

BANCO DE LA NACION
Francisco Javier Sánchez Moreno
Gerente de Logística
Presidente del CED

BANCO DE LA NACION
Angel Maxera Yupanaque
Analista
Asesoría Jurídica

BANCO DE LA NACION
Elena Alarcon Ledesma
Jefe Sección Archivo Central
Funcionario responsable
Subgerencia de Servicios

BANCO DE LA NACION
Elena Alarcon Ledesma
Jefe Sección Archivo Central
Subgerencia de Servicios

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha N° 114

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	**1.4. Documento de Gestión**
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA/SUBGERENCIA SERVICIOS/SECCIÓN ARCHIVO CENTRAL	-Decreto Supremo N° 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
ARCHIVO CENTRAL	SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS	ARCE/04

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Conjunto de documentos que evidencian el proceso de solicitar información documental a través de los servicios archivísticos (préstamo del documento, captura de imágenes) que brinda el Archivo Central del Banco de la Nación, servicio que es solicitado por la personal debidamente autorizada de los órganos y unidades orgánicas del Banco de la Nación.

3.2. Tipos documentales que la integran

Formularios de Préstamos y Formulario Único Solicitud de Préstamo.

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	2	8	10

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Decreto Ley N°19414 Ley de Defensa, Conservación e Incremento del Patrimonio Documental y Decreto Supremo N° 022-75-ED, Reglamento del Decreto Ley N° 19414.
-Ley N° 25323 Ley Sistema Nacional de Archivos y su Reglamento D.S N°008-92-JUS.
-Resolución Jefatural N° 179-2019-AGN-J, Normas para la Administración de Archivos en la Entidad.
-Procedimiento S03.AF.PR.009, "Atención de Servicios Archivísticos"
-Resolución Jefatural N° 442-2014-AGN/J, que aprueba el Reglamento de Infracción y Aplicación de Sanciones del Sistema Nacional de Archivos.
-Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativo General.
-Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativo General.
-Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus modificatorias.
-Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Aprueba el Reglamento de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte: Papel (X) Medio Electrónico ( ) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

13/08/2020

Francisco Javier Sánchez Moreno
Gerente de Logística
Presidente del CED

Angel Maxera Yupanaque
Analista
Asesoría Jurídica

Elena Alarcon Ledesma
Jefe Sección Archivo Central
Funcionario responsable

Elena Alarcon Ledesma
Jefe Sección Archivo Central
Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha N° 115

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA/SUBGERENCIA SERVICIOS/SECCIÓN ARCHIVO CENTRAL	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
ARCHIVO CENTRAL	TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES	ARCE/05

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL	4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
3.1. Definición	4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
		Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
Conjunto de documentos que evidencia una adecuada transferencia documental de los Archivos de Gestión, de los órganos y unidades orgánicas del Banco de la Nación al Archivo Central a fin de administrar, custodiar y gestionar los documentos generados como evidencia de las funciones y actividades del Banco de la Nación.	T	2	8	10
3.2. Tipos documentales que la integran				
Formatos de Inventarios.				

3.3. Frecuencia de servicio				
Alta ( )	Media (X)	Baja ( )	Nula	( )

3.4. Marco normativo
-Decreto Ley N°19414 Ley de Defensa, Conservación e Incremento del Patrimonio Documental y Decreto Supremo N° 022-75-ED, Reglamento del Decreto Ley N° 19414. -Ley N° 25323 Ley Sistema Nacional de Archivos y su Reglamento D.S N°008-92-JUS. -Resolución Jefatural N° 179-2019-AGN-J, Normas para la Administración de Archivos en la Entidad Pública. -Resolución Jefatural N°022-2019-AGN/J, Directiva N° 002-2019-AGN/DDPA, Normas para la Transferencia de Documentos Archivísticos de las Entidades Públicas. -Resolución Jefatural N° 442-2014-AGN/J, que aprueba el Reglamento de Infracción y Aplicación de Sanciones del Sistema Nacional de Archivos. -Manual de Organización y Funciones de Gerencia Logística. BN-MOF-2600-008-10, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 008-2018 de fecha 15 Febrero 2018. -Manual de Procedimientos del Proceso Administración de Archivos. BN-PRO-2600-146-01.

3.5. Accesibilidad
Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel (X)	Medio Electrónico	( )	Otros	( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD
13/08/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS	
Presidente del CED	Asesoría Jurídica
Funcionario responsable del AC	

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1
FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha N° 116

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA/SUBGERENCIA SERVICIOS/SECCIÓN ARCHIVO CENTRAL	-Decreto Supremo N° 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
ARCHIVO CENTRAL	CORRESPONDENCIA	ARCE/06

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Comunicaciones escritas que se cursan entre las dependencias y/ o unidades orgánicas del Banco de la Nación así como con otras entidades u organismos públicos o privados. Estos documentos no forman parte de los procesos principales de la gestión de la Sección Archivo Central y se generan como parte de las labores administrativas de apoyo.

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorandos, cartas, informes, hojas de envío.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
-Manual de Organización y Funciones de Gerencia Logística. BN-MOF-2600-008-10, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 008-2018 de fecha 15 Febrero 2018.
-Manual de Procedimientos del Proceso Administración de Archivos. BN-PRO-2600-146-01.
-Manual de Procedimientos del Proceso de Gestión de Documentos. BN-PRO-2600-145-01.
-Macro proceso Gestión Documentaria. BN-PRO-2600-254-01.
-Directiva Comunicaciones escritas en el Banco de la Nación. BN-DIR- 2800-116-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte: Papel (X) Medio Electrónico ( ) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	2	8	10

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

13/08/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

BANCO DE LA NACION
Francisco Javier Sánchez Moreno
Gerente de Logística
Presidente del CED

BANCO DE LA NACION
Angel Maxera Yupanaque
Analista
Asesoría Jurídica

BANCO DE LA NACION
Elena Alarcon Ledesma
Jefe Sección Archivo Central
Subgerencia de Servicios
Funcionario Responsable

BANCO DE LA NACION
Elena Alarcon Ledesma
Jefe Sección Archivo Central
Subgerencia de Servicios

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 034

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
RECURSOS HUMANOS	RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS	REHU/01

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Son documentos que resuelven actos administrativos y normativos, aprobados por la máxima autoridad de la Gerencia de Recursos Humanos, representada por el Gerente de Recursos Humanos de en el ejercicio de sus funciones.

3.2. Tipos documentales que la integran

Actas de notificación.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media ( ) Baja (X) Nula ( )

3.4. Marco normativo

- Decreto Supremo Nº 126-2010-EF, que aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Banco de la Nación; modificado por Resolución Ministerial N° 318-2018-EF/10 de fecha 25 de setiembre de 2018.
- Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Recursos Humanos. BN-MOF-4100-011-01 Rev. 6, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 046-2015, de fecha 26 de junio del 2015.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico ( ) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	3	2	5

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

11/09/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Presidente del CED

Asesoría Jurídica

Funcionario responsable documentos evaluados

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 035

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	**1.4. Documento de Gestión**
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
RECURSOS HUMANOS	CORRESPONDENCIA	REHU/02

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Comunicaciones escritas que se cursan entre las dependencias y/o unidades orgánicas del Banco de La Nación, así como con otras entidades u organismos públicos o privados. Estos documentos no forman parte de los procesos principales de la gestión de la Gerencia de Recursos Humanos y se generan como parte de las labores administrativas de apoyo.

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorandos, cartas, informes, hojas de envío.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Recursos Humanos. BN-MOF-4100-011-01 Rev. 6, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 046-2015, de fecha 26 de junio del 2015.
- Reglamento Interno de Trabajo del Banco de La Nación. BN-REG-4100-014-04 Rev. 1, aprobado mediante Resolución de Gerencia General EF/92.2000 Nº 043 – 2013 del 23 de Mayo de 2013. Aprobado por Expediente N° 70084-2013 MTPE/1/20.23 de fecha 30.05.2013.
-Directiva Comunicaciones escritas en el Banco de la Nación. BN-DIR- 2800-116-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	3	2	5

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

11/09/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Presidente del CED

Asesoría Jurídica

Funcionario responsable documentos evaluados

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 035

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	**1.4. Documento de Gestión**
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
RECURSOS HUMANOS	CORRESPONDENCIA	REHU/02

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Comunicaciones escritas que se cursan entre las dependencias y/o unidades orgánicas del Banco de La Nación, así como con otras entidades u organismos públicos o privados. Estos documentos no forman parte de los procesos principales de la gestión de la Gerencia de Recursos Humanos y se generan como parte de las labores administrativas de apoyo.

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorandos, cartas, informes, hojas de envío.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Recursos Humanos. BN-MOF-4100-011-01 Rev. 6, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 046-2015, de fecha 26 de junio del 2015.
- Reglamento Interno de Trabajo del Banco de La Nación. BN-REG-4100-014-04 Rev. 1, aprobado mediante Resolución de Gerencia General EF/92.2000 Nº 043 – 2013 del 23 de Mayo de 2013. Aprobado por Expediente N° 70084-2013 MTPE/1/20.23 de fecha 30.05.2013.
-Directiva Comunicaciones escritas en el Banco de la Nación. BN-DIR- 2800-116-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	3	2	5

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

11/09/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Presidente del CED

Asesoría Jurídica

Funcionario responsable documentos evaluados

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 036

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS/SECCIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES	SEST/01

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Documentos realizados cada dos años a todos los trabajadores del Banco de La Nación, resultado de la evaluación de su salud.

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	1	10	11

3.2. Tipos documentales que la integran

Pres ocupacionales, periódicos, de retiro.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

- Ley 29783 según artículo 49: Obligaciones del empleador entre otras tiene las siguientes obligaciones: Practicar exámenes médicos antes, durante y al término de la relación laboral a los trabajadores, acordes con los riesgos a los que están expuestos en sus labores a cargo del empleador; aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2012-TR de fecha 25 de abril de 2012.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Recursos Humanos. BN-MOF-4100-011-01 Rev. 6, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 046-2015, de fecha 26 de junio del 2015.
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo. BN-REG-2003-035-04 Rev. 0; aprobado en Acuerdo N° 40-2019 de la 84va Sesión Extraordinaria del CSST del BN // Acta N° 010-2019/CSST/BN de fecha 16 de agosto de 2019.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

16/09/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Presidente del CED

Asesoría Jurídica

Funcionario responsable documentos evaluados

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 037

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS/SECCIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	MAPAS DE RIESGO	SEST/02

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Son documentos mediante el cual se determinan los riesgos ocupacionales en el ambiente de trabajo a través de un plano arquitectónico.

3.2. Tipos documentales que la integran

Mapa de Riesgo Ocupacional.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

- DS N° 005-2012-TR, artículo 32 °.- La documentación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo que debe exhibir el empleador es la siguiente: a) La política y objetivos en materia de seguridad y salud en el trabajo. b) El Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo. c) La identificación de peligros, evaluación de riesgos y sus medidas de control. d) El mapa de riesgo. e) La planificación de la actividad preventiva. f) El Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo. La documentación referida en los incisos a) y c) debe ser exhibida en un lugar visible dentro del centro de trabajo, sin perjuicio de aquella exigida en las normas sectoriales respectivas; de fecha 25 de abril del 2012.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Recursos Humanos. BN-MOF-4100-011-01 Rev. 6, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 046-2015, de fecha 26 de junio del 2015.
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo BN-REG-2003-035-04 Rev. 0; aprobado en Acuerdo N° 40-2019 de la 84va Sesión Extraordinaria del CSST del BN // Acta N° 010-2019/CSST/BN de fecha 16 de agosto de 2019.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	1	10	11

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

16/09/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Presidente del CED

Asesoría Jurídica

Funcionario responsable documentos evaluados

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 038

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS/SECCIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	MATRICES DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGRO	SEST/03

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Son herramientas de gestión que permite identificar peligros y evaluar los riesgos asociados a los procesos y establecer medidas de control, según cada puesto de trabajo en el Banco de la Nación.

3.2. Tipos documentales que la integran

Matrices de Identificación de Peligros- IPERC.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-DS N° 005-2012-TR, artículo 32 °. La documentación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo que debe exhibir el empleador es la siguiente: a) La política y objetivos en materia de seguridad y salud en el trabajo. b) El Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo. c) La identificación de peligros, evaluación de riesgos y sus medidas de control. d) El mapa de riesgo. e) La planificación de la actividad preventiva. f) El Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo. La documentación referida en los incisos a) y c) debe ser exhibida en un lugar visible dentro del centro de trabajo, sin perjuicio de aquella exigida en las normas sectoriales respectivas; de fecha 25 de abril del 2012.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Recursos Humanos. BN-MOF-4100-011-01 Rev. 6, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 046-2015, de fecha 26 de junio del 2015.
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo. BN-REG-2003-035-04 Rev. 0; aprobado en Acuerdo N° 40-2019 de la 84va Sesión Extraordinaria del CSST del BN // Acta N° 010-2019/CSST/BN de fecha 16 de agosto de 2019.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	1	10	11

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

16/09/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Juan Manuel Flores Saona, Gerente, Gerencia Recursos Humanos

Presidente del CED

Angel Maxera Ypanaque, Analista

Asesoría Jurídica

Adrian Tolentino Carbajo, Apoderado, Jefe de Sección, Seguridad y Salud en el Trabajo

Funcionario responsable documentos evaluados

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 039

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS/SECCIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REGISTROS DE INSPECCIONES	SEST/04

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Son herramientas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que tiene la finalidad de determinar actos y condiciones inseguras en un local del Banco de La Nación para prevenir accidentes laborales y enfermedades ocupacionales.

3.2. Tipos documentales que la integran

Registros de Inspección Seguridad y Salud en el Trabajo.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

- DS N° 005-2012-TR, artículo 33 °. Los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, d) Registros de Inspecciones Internas de Seguridad y salud en el Trabajo de fecha 25 de abril del 2012.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Recursos Humanos. BN-MOF-4100-011-01 Rev. 6, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 046-2015, de fecha 26 de junio del 2015.
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo. BN-REG-2003-035-04 Rev. 0; aprobado en Acuerdo N° 40-2019 de la 84va Sesión Extraordinaria del CSST del BN // Acta N° 010-2019/CSST/BN de fecha 16 de agosto de 2019.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	1	10	11

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

16/09/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Presidente del CED

Asesoría Jurídica

Funcionario responsable documentos evaluados

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 040

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS/SECCIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CORRESPONDENCIA	SEST/05

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Comunicaciones escritas que se cursan entre las dependencias y/o unidades orgánicas del Banco de La Nación, así como con otras entidades u organismos públicos o privados. Estos documentos no forman parte de los procesos principales de la gestión de la Sección Seguridad y Salud en el Trabajo y se generan como parte de las labores administrativas de apoyo.

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	2	10	12

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorandos, cartas, informes, hojas de envío.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Recursos Humanos. BN-MOF-4100-011-01 Rev. 6, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 046-2015, de fecha 26 de junio del 2015.
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo. BN-REG-2003-035-04 Rev. 0; aprobado en Acuerdo N° 40-2019 de la 84va Sesión Extraordinaria del CSST del BN // Acta N° 010-2019/CSST/BN de fecha 16 de agosto de 2019.
-Directiva Comunicaciones escritas en el Banco de la Nación. BN-DIR- 2800-116-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

16/09/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Presidente del CED

Asesoría Jurídica

Funcionario responsable documentos evaluados

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 041

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS/SUBGERENCIA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL/SECCIÓN SELECCIÓN DE PERSONAL	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
SELECCIÓN DE PERSONAL	ASCENSOS Y PROMOCIONES	SEPE/01

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Agrupación documental que sustentado en normativas del Banco dispone la promoción y el ascenso de servidores públicos del Banco de la Nación mediante un proceso interno que tramitan las unidades orgánicas.

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
P	1	29	30

3.2. Tipos documentales que la integran

Resolución de ascenso o promoción.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta (X) Media ( ) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Recursos Humanos. BN-MOF-4100-011-01 Rev. 6, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 046-2015, de fecha 26 de junio del 2015.
-Manual de Procedimientos de la Sección de Selección de Personal. BN-PRO-2330-115-01.
-Directiva de la Sección de Selección de personal. BN-DIR-4100-214-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3, de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

14/09/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Presidente del CED

Asesoría Jurídica

Funcionario responsable documentos evaluados

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 042

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS/SUBGERENCIA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL/SECCIÓN SELECCIÓN DE PERSONAL	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
SELECCIÓN DE PERSONAL	CONTRATOS DE PERSONAL	SEPE/02

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Agrupación de documentos que sustentado en normativas del Banco permiten la contratación de personal, que significa el cierre de todo el proceso de reclutamiento y selección y la formalización de la entrada del candidato como empleado. Se trata del momento final en el que firma el contrato y se aplican los ajustes legales necesarios. En el caso del Banco los contratos son bajo la modalidad de medio tiempo.

3.2. Tipos documentales que la integran

Declaración jurada de nepotismo, declaración jurada del Sistema de Pensiones, declaración jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado, otras declaraciones juradas, ficha de datos personales, ficha médica, constancia de entrega formulario 1604-T, curriculum vitae documentado, certificado de quinta categoría, certificado médico de salud física y mental.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta (X) Media ( ) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Recursos Humanos. BN-MOF-4100-011-01 Rev. 6, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 046-2015, de fecha 26 de junio del 2015.
-Manual de Procedimientos de la Sección de Selección de Personal. BN-PRO-2330-115-01.
-Directiva de la Sección de Selección de personal. BN-DIR-4100-214-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	3	12	15

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

14/09/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Presidente del CED

Asesoría Jurídica

Funcionario responsable documentos evaluados

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 043

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	**1.4. Documento de Gestión**
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS/SUBGERENCIA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL/SECCIÓN SELECCIÓN DE PERSONAL	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
SELECCIÓN DE PERSONAL	CONVENIOS CON PRACTICANTES	SEPE/03

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Agrupación documental que refleja el proceso de celebración de convenios de prácticas pre y profesionales entre el Banco de la Nación, el centro de formación profesional o universidad y la persona en formación o egresada de la universidad o centro de formación laboral.

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorando, carta, expediente de prácticas.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta (X) Media ( ) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Ley Nº 28518 (Ley de Modalidades Formativas Laborales) y su Reglamento Decreto Supremo No. 007-2005-TR.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Recursos Humanos. BN-MOF-4100-011-01 Rev. 6, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 046-2015, de fecha 26 de junio del 2015.
-Manual de Procedimientos de la Sección de Selección de Personal. BN-PRO-2330-115-01.
-Directiva de la Sección de Selección de personal. BN-DIR-4100-214-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	2	13	15

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

14/09/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Presidente del CED

Asesoría Jurídica

Funcionario responsable documentos evaluados

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 044

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS/SUBGERENCIA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL/SECCIÓN SELECCIÓN DE PERSONAL	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
SELECCIÓN DE PERSONAL	EXPEDIENTE DE REINCORPORACIONES	SEPE/04

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Es un grupo de documentos que sustentado bajo una sentencia judicial determina la reincorporación de un ex servidor público a su puesto de trabajo otorgándole todos los beneficios y derechos que gozaba.

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
P	1	29	30

3.2. Tipos documentales que la integran

Resolución de reincorporación, resolución emitida por el poder judicial.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta (X) Media ( ) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Recursos Humanos. BN-MOF-4100-011-01 Rev. 6, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 046-2015, de fecha 26 de junio del 2015.
-Manual de Procedimientos de la Sección de Selección de Personal. BN-PRO-2330-115-01.
-Directiva de la Sección de Selección de personal. BN-DIR-4100-214-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

14/09/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Presidente del CED

Asesoría Jurídica

Funcionario responsable documentos evaluados

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 045

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS/SUBGERENCIA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL/SECCIÓN SELECCIÓN DE PERSONAL	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
SELECCIÓN DE PERSONAL	PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL	SEPE/05

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Conjunto de documentos que sustentado en normativas del banco consiste en efectuar la convocatoria y el proceso de selección para la contratación de personal por medio de una convocatoria pública bajo el Decreto Legislativo N° 728 régimen laboral privado para copar las plazas que requieren las unidades orgánicas del Banco de la Nación.

3.2. Tipos documentales que la integran

Declaración jurada nepotismo, declaración jurada sistema de pensiones, declaración jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado, otras declaraciones juradas, ficha de datos personales, ficha médica, solicitud abono de CTS, constancia de entrega formulario 1604-T, curriculum vitae documentado, partida de matrimonio, certificado de quinta categoría, certificado médico de salud física y mental.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta (X) Media ( ) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Recursos Humanos. BN-MOF-4100-011-01 Rev. 6, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 046-2015, de fecha 26 de junio del 2015.
-Manual de Procedimientos de la Sección de Selección de Personal. BN-PRO-2330-115-01.
-Directiva de la Sección de Selección de personal. BN-DIR-4100-214-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
P	1	29	30

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

14/09/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Presidente del CED

Asesoría Jurídica

Funcionario responsable documentos evaluados

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 046

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS/SUBGERENCIA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL/SECCIÓN SELECCIÓN DE PERSONAL	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
SELECCIÓN DE PERSONAL	CORRESPONDENCIA	SEPE/06

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Comunicaciones escritas que se cursan entre las dependencias y/o unidades orgánicas del Banco de la Nación, así como con otras entidades u organismos públicos o privados. Estos documentos no forman parte de los procesos principales de la gestión de la Sección Selección de Personal y se generan como parte de las labores administrativas de apoyo.

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	2	8	10

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorandos, cartas, informes, hojas de envío.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media ( ) Baja (X) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Recursos Humanos. BN-MOF-4100-011-01 Rev. 6, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 046-2015, de fecha 26 de junio del 2015.
-Manual de Procedimientos de la Sección de Selección de Personal. BN-PRO-2330-115-01.
-Directiva de la Sección de Selección de personal. BN-DIR-4100-214-02.
-Directiva Comunicaciones escritas en el Banco de la Nación. BN-DIR- 2800-116-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

14/09/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS



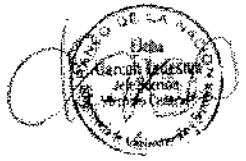
Presidente del CED



Asesoría Jurídica



Funcionario responsable documentos evaluados



Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 047

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS/SUBGERENCIA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL/SECCIÓN DE REGISTRO DE PERSONAL	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
REGISTRO DE PERSONAL	CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS	REPE/01

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Conjunto de documentos producidos en el trámite del otorgamiento de certificados y constancias solicitadas por los trabajadores y cesantes.

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	2	8	10

3.2. Tipos documentales que la integran

Datos personales, solicitud del trabajador o ex trabajador, Consulta de base de datos del trabajador y Constancia o Certificado emitido.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Recursos Humanos. BN-MOF-4100-011-01 Rev. 6, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 046-2015, de fecha 26 de junio del 2015.
-Manual de Procedimientos de la Sección Registro de Personal. BN-PRO-2330-114-01.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico ( ) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

25/09/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Presidente del CED

Asesoría Jurídica

Funcionario responsable documentos evaluados

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 048

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		BANCO DE LA NACIÓN	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS/SUBGERENCIA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL/SECCIÓN DE REGISTRO DE PERSONAL		-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código	
REGISTRO DE PERSONAL	EXPEDIENTE DE FOTOCHECKS	REPE/02	

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL	**4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN**			
3.1. Definición	4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
		Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
Conjunto de documentos relacionados al proceso de requerimientos y otorgamiento de los Fotocheks para los nuevos trabajadores del Banco de la Nación.	T	2	8	10
3.2. Tipos documentales que la integran	**6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS**			
Emisión y cargos de Fotocheks.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta (X) Media ( ) Baja ( ) Nula ( )				
3.4. Marco normativo				
-Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público. -Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Recursos Humanos. BN-MOF-4100-011-01 Rev. 6, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 046-2015, de fecha 26 de junio del 2015. -Manual de Procedimientos de la Sección Registro de Personal. BN-PRO-2330-114-01.				
3.5. Accesibilidad				
Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico ( ) Otros ( )				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
25/09/2020				

Presidente del CED

Asesoría Jurídica

Funcionario responsable documentos evaluados

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 049

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS/SUBGERENCIA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL/SECCIÓN DE REGISTRO DE PERSONAL	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
REGISTRO DE PERSONAL	LEGAJOS DE PERSONAL	REPE/03

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Conjunto de documentos de carácter estrictamente confidencial donde se archiva documentación personal de los trabajadores, empleados y funcionarios que ingresan a prestar servicios a la institución, a fin de llevar una eficiente administración de personal.

3.2. Tipos documentales que la integran

1.- Datos Personales – Índice N° 1 (32 documentos).
2.- Documentos Laborales - Índice N° 2 (12 documentos).
3.- Remuneraciones - Índice N° 3 (12 documentos).
4.- Méritos y Deméritos - Índice N° 4 (2 documentos).
5.- Estudios, Capacitaciones y Especializaciones - Índice N° 5 (9 documentos).
6.- Vacaciones, Licencias y Permisos - Evaluaciones Semestrales, Informes y Resultados de Evaluaciones - Índice N° 6 (9 documentos).
7.- Evaluaciones Semestrales, Informes y Resultados de Evaluaciones - Índice N° 7 (2 documentos).
8.- Documentos Administrativos - Índice N° 8 (2 documentos).

3.3. Frecuencia de servicio

Alta (X) Media ( ) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Recursos Humanos. BN-MOF-4100-011-01 Rev. 6, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 046-2015, de fecha 26 de junio del 2015.
-Resolución de Gerencia General N° 044-2015 de fecha 26 Junio 2015, Administración del Legajo Personal. BN-DIR-2300-073-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico ( ) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
P	20	10	30

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

25/09/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Presidente del CED

Asesoría Jurídica

Funcionario responsable documentos evaluados

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 050

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS/SUBGERENCIA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL/SECCIÓN DE REGISTRO DE PERSONAL	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
REGISTRO DE PERSONAL	REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN LABORAL	REPE/04

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Conjunto de documentos generados en el trámite administrativo de solicitud de requerimientos de información por parte de trabajadores, cesantes e instituciones públicas o privadas.

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	2	8	10

3.2. Tipos documentales que la integran

Datos personales, Solicitud del trabajador, ex trabajador y/o institución externa, Consulta de base de datos del trabajador, Carta o Documento de respuesta.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Recursos Humanos. BN-MOF-4100-011-01 Rev. 6, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 046-2015, de fecha 26 de junio del 2015.
-Manual de Procedimientos de la Sección Registro de Personal. BN-PRO-2330-114-01.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico ( ) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

25/09/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Presidente del CED

Asesoría Jurídica

Funcionario responsable documentos evaluados

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 051

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS/SUBGERENCIA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL/SECCIÓN DE REGISTRO DE PERSONAL	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
REGISTRO DE PERSONAL	VACACIONES Y DESCANSOS REMUNERADOS	REPE/05

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Documentos relacionados al proceso de las vacaciones y descansos remunerados por 25 y 30 años de servicio, beneficios que se otorgan a los trabajadores.

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	2	8	10

3.2. Tipos documentales que la integran

Reducciones de vacaciones (venta) y descansos remunerados, Cargos de Memorando de notificación del inicio vacacional y descansos remunerados generados desde el Autoservicios.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Recursos Humanos. BN-MOF-4100-011-01 Rev. 6, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 046-2015, de fecha 26 de junio del 2015.
-Manual de Procedimientos de la Sección Registro de Personal. BN-PRO-2330-114-01.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

25/09/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Presidente del CED

Asesoría Jurídica

Funcionario responsable documentos evaluados

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 052

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS/SUBGERENCIA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL/SECCIÓN DE REGISTRO DE PERSONAL	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
REGISTRO DE PERSONAL	CORRESPONDENCIA	REPE/06

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Comunicaciones escritas que se cursan entre las dependencias y/o unidades orgánicas del Banco de la Nación, así como con otras entidades u organismos públicos o privados. Estos documentos no forman parte de los procesos principales de la gestión de la Sección Registro de Personal y se generan como parte de las labores administrativas de apoyo.

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorandos, cartas, informes, hojas de envío.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media ( ) Baja (X) Nula ( )

3.4. Marco normativo

- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Recursos Humanos. BN-MOF-4100-011-01 Rev. 6, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 046-2015, de fecha 26 de junio del 2015.
-Resolución de Gerencia General N° 044-2015 de fecha 26 Junio 2015, Administración del Legajo Personal BN-DIR-2300-073-02.
-Directiva Comunicaciones escritas en el Banco de la Nación. BN-DIR- 2800-116-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	3	7	10

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

25/09/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Presidente del CED

Asesoría Jurídica

Funcionario responsable documentos evaluados

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 053

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS/SUBGERENCIA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL/SECCIÓN ADMINISTRACIÓN DE RELACIONES LABORALES Y PREVISIONALES	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
ADMINISTRACIÓN DE RELACIONES LABORALES Y PREVISIONALES	CONSULTAS LABORALES	ARLP/01

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Conjunto de documentos que se generan en el proceso de evaluar, analizar, atender y absolver las consultas legales y/o relacionadas con la aplicación de normas de índole laboral y previsional, que le formulen las diversas áreas de la Gerencia de Recursos Humanos y unidades orgánicas.

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	1	9	10

3.2. Tipos documentales que la integran

Informe técnico, correos.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media ( ) Baja (X) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Ley General de Inspección de Trabajo. Ley Nº 28806.
-Ley que crea la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral. Ley Nº 29981.
-Ley N° 28449. Ley que establece las nuevas reglas del Régimen de Pensiones del Decreto Ley N° 20530" 30-12-2004.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Recursos Humanos. BN-MOF-4100-011-01 Rev. 6, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 046-2015, de fecha 26 de junio del 2015.
- Manual de Procedimientos de la Sección Administración de Relaciones Laborales y Previsionales. BN-PRO-2330-129-01, de 11-01-2016.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

15/09/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Presidente del CED

Asesoría Jurídica

Funcionario responsable documentos evaluados

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 054

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS/SUBGERENCIA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL/SECCIÓN ADMINISTRACIÓN DE RELACIONES LABORALES Y PREVISIONALES	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
ADMINISTRACIÓN DE RELACIONES LABORALES Y PREVISIONALES	CONTROL DE SUPERVIVENCIA DE PENSIONISTAS	ARLP/02

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Documentación que se genera en el proceso de formular y ejecutar programas o acciones para el control de la supervivencia de los pensionistas titulares y beneficiarios.

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorando, informes, correo.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media ( ) Baja (X) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Ley General de Inspección de Trabajo. Ley Nº 28806.
-Ley que crea la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral. Ley Nº 29981.
-Ley N° 28449. Ley que establece las nuevas reglas del Régimen de Pensiones del Decreto Ley N° 20530" 30-12-2004.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Recursos Humanos. BN-MOF-4100-011-01 Rev. 6, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 046-2015, de fecha 26 de junio del 2015.
- Manual de Procedimientos de la Sección Administración de Relaciones Laborales y Previsionales. BN-PRO-2330-129-01, de 11-01-2016.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	3	7	10

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

15/09/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Presidente del CED

Asesoría Jurídica

Funcionario responsable documentos evaluados

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 055

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS/SUBGERENCIA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL/SECCIÓN ADMINISTRACIÓN DE RELACIONES LABORALES Y PREVISIONALES	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
ADMINISTRACIÓN DE RELACIONES LABORALES Y PREVISIONALES	INSPECCIONES LABORALES	ARLP/03

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Conjunto de documentos que se producen al momento que se realiza el proceso de inspección laboral por parte del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en donde la Sección de Administración de Relaciones Laborales y Previsionales representa al Banco de la Nación.

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	3	7	10

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorando, Informe, carta.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media ( ) Baja (X) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Ley General de Inspección de Trabajo. Ley Nº 28806.
-Ley que crea la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral. Ley Nº 29981.
-Ley N° 28449. Ley que establece las nuevas reglas del Régimen de Pensiones del Decreto Ley N° 20530" 30-12-2004.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Recursos Humanos. BN-MOF-4100-011-01 Rev. 6, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 046-2015, de fecha 26 de junio del 2015.
- Manual de Procedimientos de la Sección Administración de Relaciones Laborales y Previsionales. BN-PRO-2330-129-01, de 11-01-2016.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

15/09/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Presidente del CED

Asesoría Jurídica

Funcionario responsable documentos evaluados

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 056

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS/SUBGERENCIA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL/SECCIÓN ADMINISTRACIÓN DE RELACIONES LABORALES Y PREVISIONALES	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
ADMINISTRACIÓN DE RELACIONES LABORALES Y PREVISIONALES	PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS	ARLP/04

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Conjunto de documentos relacionados a desarrollar los procesos administrativos disciplinarios con alcance a las todas las unidades orgánicas del Banco para determinar supuestas comisiones de faltas en el ámbito operacional o administrativo.

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	5	10	15

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorandos, carta.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta (X) Media ( ) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Ley General de Inspección de Trabajo. Ley Nº 28806.
-Ley que crea la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral. Ley Nº 29981.
-Ley N° 28449. Ley que establece las nuevas reglas del Régimen de Pensiones del Decreto Ley N° 20530" 30-12-2004.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Recursos Humanos. BN-MOF-4100-011-01 Rev. 6, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 046-2015, de fecha 26 de junio del 2015.
- Manual de Procedimientos de la Sección Administración de Relaciones Laborales y Previsionales. BN-PRO-2330-129-01, de 11-01-2016.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

15/09/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Presidente del CED

Asesoría Jurídica

Funcionario responsable documentos evaluados

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 118

1.DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE FINANZAS Y CONTABILIDAD	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
FINANZAS Y CONTABILIDAD	INFORMES DE GESTIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS	FICO/01

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Documentos que se consolidan en informes mensuales sobre los Estados Financieros vinculados con el desarrollo del Banco de la Nación y que se rigen de acuerdo con las normas y principios contables establecidos por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones-SBS.

3.2. Tipos documentales que la integran

Informe, anexos del informe.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media ( ) Baja ( ) Nula (X)

3.4. Marco normativo

-Ley N° 28708 de fecha 20 de Marzo de 2006, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Finanzas y Contabilidad. BN-MOF-6200-009-02 Rev. 3, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 031-2016 de fecha 05 Agosto 2016.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

11/09/2020

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	3	7	10

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

BANCO DE LA NACION - Alejandro Yanes Cruz - Gerente (e) - Finanzas y Contabilidad

Presidente del CED

BANCO DE LA NACION - Angel Maxera Ypanaque - Analista

Asesoría Jurídica

BANCO DE LA NACION - Alejandro Yanes Cruz - Gerente (e) - Finanzas y Contabilidad

Funcionario responsable documentos evaluados

BANCO DE LA NACION - Elena Alarcon Ledesma - Jefe Sección Archivo Central

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 119

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE FINANZAS Y CONTABILIDAD	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
FINANZAS Y CONTABILIDAD	LIBROS DE ACTAS DE COMITÉ DE ACTIVOS Y PASIVOS	FICO/02

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Son los documentos que registran anualmente los acuerdos de la Gerencia de Contabilidad y Finanzas donde se visualiza las actas del comité de activos y pasivos y que son certificados notarialmente.

3.2. Tipos documentales que la integran

Libro, actas.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media ( ) Baja (X) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Ley N° 28708 de fecha 20 de Marzo de 2006, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Finanzas y Contabilidad. BN-MOF-6200-009-02 Rev. 3, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 031-2016 de fecha 05 Agosto 2016.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico ( ) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	7	8	15

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

11/09/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

BANCO DE LA NACION - Alejandro Yanés Cruz Gerente (e) - Finanzas y Contabilidad

Presidente del CED

BANCO DE LA NACION - Angel Makera Yumanaque Analista

Asesoría Jurídica

BANCO DE LA NACION - Alejandro Yanés Cruz Gerente (e) - Finanzas y Contabilidad

Funcionario responsable documentos evaluados

BANCO DE LA NACION - Elena Alarcon Ledesma Jefe Sección Archivo Central

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 120

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE FINANZAS Y CONTABILIDAD	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
FINANZAS Y CONTABILIDAD	CORRESPONDENCIA	FICO/03

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Comunicaciones escritas que se cursan entre las dependencias y/o unidades orgánicas del Banco de la Nación, así como con otras entidades u organismos públicos o privados. Estos documentos no forman parte de los procesos principales de la gestión de la Gerencia de Finanzas y Contabilidad y se generan como parte de las labores administrativas de apoyo.

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorando, Informe, cartas, hojas de envío, correos.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media ( ) Baja (X) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Ley N° 28708 de fecha 20 de Marzo de 2006, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.
-Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Finanzas y Contabilidad. BN-MOF-6200-009-02 Rev. 3, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 031-2016 de fecha 05 Agosto 2016.
-Directiva Comunicaciones escritas en el Banco de la Nación. BN-DIR- 2800-116-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	3	7	10

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

11/09/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

BANCO DE LA NACION - Alejandro Yanes Cruz - Gerente (e) - Finanzas y Contabilidad

Presidente del CED

BANCO DE LA NACION - Angel Maxera Yupanaque - Analista

Asesoría Jurídica

BANCO DE LA NACION - Alejandro Yanes Cruz - Gerente (e) - Finanzas y Contabilidad

Funcionario responsable documentos evaluados

BANCO DE LA NACION - Elena Alarcon Ledesma - Jefe Sección Archivo Central

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 121

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE FINANZAS Y CONTABILIDAD/SECCIÓN CONTROL FINANCIERO	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
CONTROL FINANCIERO	INFORMES DE CONTROL DE GESTIÓN	COFI/01

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Documentación Financiera producida trimestralmente en el ejercicio de las funciones y que facilita la generación de alternativas para la toma de decisiones de la dirección.

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	5	10	15

3.2. Tipos documentales que la integran

Informes, anexos, cuadros financieros.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Ley N° 28708 de fecha 20 de Marzo de 2006, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Finanzas y Contabilidad. BN-MOF-6200-009-02 Rev. 3, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 031-2016 de fecha 05 Agosto 2016.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

17/08/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

BANCO DE LA NACIÓN – Alejandro Yanés Cruz – Gerente (e) – Finanzas y Contabilidad

Presidente del CED

BANCO DE LA NACIÓN – Angel Maxera Yparraguirre – Analista

Asesoría Jurídica

MARIA M. AFOLAYA SOTELO – Jefe – Sección Control Financiero – Gerencia de Finanzas y Contabilidad

Funcionario responsable documentos evaluados

BANCO DE LA NACIÓN – Elena Alarcon Iglesias – Jefe Sección Archivo Central

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 122

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE FINANZAS Y CONTABILIDAD/SECCIÓN CONTROL FINANCIERO	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
CONTROL FINANCIERO	CORRESPONDENCIA	COFI/02

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Comunicaciones escritas que se cursan entre las dependencias y/o unidades orgánicas del Banco de la Nación, así como con otras entidades u organismos públicos o privados. Estos documentos no forman parte de los procesos principales de la gestión de la Sección Control Financiero y se generan como parte de las labores administrativas de apoyo.

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorandos.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media ( ) Baja ( ) Nula (X)

3.4. Marco normativo

-Ley N° 28708 de fecha 20 de Marzo de 2006, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.
-Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Finanzas y Contabilidad. BN-MOF-6200-009-02 Rev. 3, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 031-2016 de fecha 05 Agosto 2016.
-Directiva Comunicaciones escritas en el Banco de la Nación. BN-DIR- 2800-116-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel ( ) Medio Electrónico (X) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	5	0	5

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

17/08/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

BANCO DE LA NACIÓN
Alejandro Yanes Cruz
Gerente (e)
Finanzas y Contabilidad

Presidente del CED

BANCO DE LA NACIÓN
Angel Maxera Yparraque
Analista

Asesoría Jurídica

MARIA M. APOLAYA SOTELO
Jefe
Sección Control Financiero
Gerencia de Finanzas y Contabilidad

Funcionario responsable documentos evaluados

BANCO DE LA NACIÓN
Elena Alarcon Ledesma
Jefe Sección Archivo Central

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 123

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE FINANZAS Y CONTABILIDAD/SUBGERENCIA PRESUPUESTO	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
PRESUPUESTO	CORRESPONDENCIA	PRES/01

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Comunicaciones escritas que se cursan entre las dependencias y/o unidades orgánicas del Banco de la Nación, así como con otras entidades u organismos públicos o privados. Estos documentos no forman parte de los procesos principales de la gestión de la Subgerencia Presupuesto y se generan como parte de las labores administrativas de apoyo.

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorandos, cartas, informes, hojas de envío.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media ( ) Baja (X) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Ley Marco de la Administración Financiera del Sector público Ley N° 28112 de fecha 28-11-2003.
-Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Ley N° 28411 de fecha 08-12-2004
-Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Finanzas y Contabilidad. BN-MOF-6200-009-02 Rev. 3, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 031-2016 de fecha 05 Agosto 2016.
-Manual de Procedimientos de la Subgerencia de Presupuesto. BN-PRO-3410-098-01.
-Directiva Comunicaciones escritas en el Banco de la Nación. BN-DIR- 2800-116-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

14/08/2020

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	2	8	10

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

BANCO DE LA NACIÓN - Alejandro Yanes Cruz - Gerente (e) - Finanzas y Contabilidad

Presidente del CED

BANCO DE LA NACIÓN - Angel Makera Yupanaque - Analista

Asesoría Jurídica

BANCO DE LA NACIÓN - Gina Quijan Chávez - Jefe (e)

Funcionario responsable documentos evaluados

BANCO DE LA NACIÓN - Elena Alarcon Ledesma - Jefe Sección Archivo Central

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 124

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE FINANZAS Y CONTABILIDAD/SUBGERENCIA PRESUPUESTO/SECCIÓN FORMULACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PRESUPUESTO	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
FORMULACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PRESUPUESTO	CERTIFICACIONES PRESUPUESTALES	FOAP/01

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Es la agrupación documental que se genera como resultado de un acto administrativo que tiene como finalidad certificar la existencia de disponibilidad presupuestal para la contratación de bienes, servicios y obras, asimismo otorgar respaldo y viabilidad presupuestal garantizando que existen recursos presupuestales suficientes para su ejecución.

3.2. Tipos documentales que la integran

Certificación de Crédito Presupuestario (CCP), Constancia de Previsión Presupuestal (CPP), Cobertura de Recursos Presupuestales (CRP).

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Finanzas y Contabilidad. BN-MOF-6200-009-02 Rev. 3, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 031-2016 de fecha 05 Agosto 2016.
-Manual de procedimientos de la Sección Formulación y Asignación del Presupuesto. BN-PRO-3411-092-01.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	5	10	15

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

14/08/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS



Presidente del CED



Asesoría Jurídica



Funcionario responsable documentos evaluados



Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 125

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región			1.2. Entidad	
LIMA			BANCO DE LA NACIÓN	
1.3. Unidad de Organización			1.4. Documento de Gestión	
GERENCIA DE FINANZAS Y CONTABILIDAD/SUBGERENCIA PRESUPUESTO/SECCIÓN FORMULACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PRESUPUESTO			-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie		2.3. Código	
FORMULACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PRESUPUESTO	FORMULACIÓN DE PRESUPUESTO		FOAP/02	

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL	**4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN**			
3.1. Definición	4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
		Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
Es la agrupación documental que es producto de la formulación del presupuesto de apertura y las modificaciones de presupuesto institucionales de la entidad, aprobado por el Directorio del Banco y el Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado (FONAFE). Según lo normado en la Directiva Corporativa de Gestión Empresarial de FONAFE.	T	5	10	15
3.2. Tipos documentales que la integran	**6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS**			
Formatos presupuestales, informes, oficio circular, carta, correo electrónico.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta ( ) Media ( ) Baja (X) Nula ( )				
3.4. Marco normativo				
-Directiva Corporativa de Gestión Empresarial de FONAFE aprobado mediante Acuerdo de Directorio 002-2018/011-FONAFE de fecha 05.12.2018. -Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Finanzas y Contabilidad. BN-MOF-6200-009-02 Rev. 3, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 031-2016 de fecha 05 Agosto 2016. -Manual de procedimientos de la Sección Formulación y Asignación del Presupuesto. BN-PRO-3411-092-01.				
3.5. Accesibilidad				
Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
14/08/2020				

Alejandro Yanes Cruz
Gerente (e)
Finanzas y Contabilidad
Presidente del CED

Angel Makera Yparraguirre
Analista
Asesoría Jurídica

Gina Rojas Chávez
Jefe (e)
Funcionario responsable documentos evaluados

Elena Alarcon Ledesma
Jefe Sección Archivo Central
Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 126

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE FINANZAS Y CONTABILIDAD/SUBGERENCIA PRESUPUESTO/SECCIÓN FORMULACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PRESUPUESTO	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
FORMULACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PRESUPUESTO	INFORMES TÉCNICOS PRESUPUESTARIOS	FOAP/03

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Conjunto de documentos que en el cumplimiento de su proceso administrativo se generan para atender las solicitudes de información presupuestaria de las diferentes unidades orgánicas del Banco.

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	5	10	15

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorandos, informes técnicos, correos electrónicos.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media ( ) Baja (X) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Finanzas y Contabilidad. BN-MOF-6200-009-02 Rev. 3, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 031-2016 de fecha 05 Agosto 2016.
-Manual de procedimientos de la Sección Formulación y Asignación del Presupuesto. BN-PRO-3411-092-01.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

14/08/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

BANCO DE LA NACION
Alejandro Yanes Cruz
Gerente (e)
Finanzas y Contabilidad

Presidente del CED

BANCO DE LA NACION
Angel Maxera Yparraguirre
Analista

Asesoría Jurídica

BANCO DE LA NACION
Gina Quijan Chávez
Jefe (e)

Funcionario responsable documentos evaluados

BANCO DE LA NACION
Elena Alarcon Cadestina
Jefe Sección Archivo Central

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 127

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región			1.2. Entidad	
LIMA			BANCO DE LA NACIÓN	
1.3. Unidad de Organización			1.4. Documento de Gestión	
GERENCIA DE FINANZAS Y CONTABILIDAD/SUBGERENCIA PRESUPUESTO/SECCIÓN FORMULACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PRESUPUESTO			-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie		2.3. Código	
FORMULACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PRESUPUESTO	MODIFICACIÓN DE PRESUPUESTOS		FOAP/04	

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL	**4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN**			
3.1. Definición	4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
		Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
Es el proceso mediante el cual se efectúan modificaciones presupuestarias (vía ampliación, reducción y/o transferencia de recursos) a las unidades orgánicas de responsabilidad (UOR) debido a alguna nueva necesidad presupuestal o al haberse desestimado algún proceso. A las UOR no se les asigna la totalidad de recursos al inició del ejercicio presupuestal sino en el transcurso del año conforme se presente la necesidad o a la suscripción de los contratos. Estas modificaciones se efectúan dentro del Marco Presupuestal aprobado por el Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado FONAFE.	T	5	0	5
3.2. Tipos documentales que la integran	**6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS**			
Formatos de modificación presupuestal (vía ampliación, reducción y/o transferencia de recursos), correos, informes, memorandos.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta (X) Media ( ) Baja ( ) Nula ( )				
3.4. Marco normativo				
-Directiva Corporativa de Gestión Empresarial de FONAFE aprobado mediante Acuerdo de Directorio 002-2018/011-FONAFE de fecha 05.12.2018. -Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Finanzas y Contabilidad. BN-MOF-6200-009-02 Rev. 3, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 031-2016 de fecha 05 Agosto 2016. -Manual de procedimientos de la Sección Formulación y Asignación del Presupuesto. BN-PRO-3411-092-01.				
3.5. Accesibilidad				
Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel ( ) Medio Electrónico (X) Otros ( )				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
14/08/2020				



Presidente del CED



Asesoría Jurídica



Funcionario responsable documentos evaluados



Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 128

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE FINANZAS Y CONTABILIDAD/SUBGERENCIA PRESUPUESTO/SECCIÓN FORMULACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PRESUPUESTO	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
FORMULACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PRESUPUESTO	CORRESPONDENCIA	FOAP/05

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Comunicaciones escritas que se cursan entre las dependencias y/o unidades orgánicas del Banco de la Nación, así como con otras entidades u organismos públicos o privados. Estos documentos no forman parte de los procesos principales de la gestión de la Sección Formulación y Asignación de Presupuesto y se generan como parte de las labores administrativas de apoyo.

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorandos, cartas, informes, correos electrónicos.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media ( ) Baja (X) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Finanzas y Contabilidad. BN-MOF-6200-009-02 Rev. 3, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 031-2016 de fecha 05 Agosto 2016.
-Manual de procedimientos de la Sección Formulación y Asignación del Presupuesto. BN-PRO-3411-092-01.
-Directiva Comunicaciones escritas en el Banco de la Nación BN-DIR- 2800-116-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel ( ) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

14/08/2020

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	5	0	5

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

BANCO DE LA NACIÓN - Alejandro Yanes Cruz - Gerente (e) - Finanzas y Contabilidad

Presidente del CED

BANCO DE LA NACIÓN - Angel Maxera Yparraguirre - Analista

Asesoría Jurídica

BANCO DE LA NACIÓN - Gina Quijón Chávez - Jefe (e)

Funcionario responsable documentos evaluados

BANCO DE LA NACIÓN - Elena Alarcon Ledesma - Jefe Sección Archivo Central

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 129

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE FINANZAS Y CONTABILIDAD/SUBGERENCIA PRESUPUESTO/SECCIÓN SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO	EVALUACIÓN DE PRESUPUESTOS	SEEP/01

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Conjunto de documentos que se genera como resultado de la fase del proceso presupuestario en la que se realiza la medición de los resultados obtenidos y el análisis de las variaciones financieras observadas, con relación a la aprobación del Presupuesto Institucional de la entidad.

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorandos, informes técnicos, Formatos Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado- FONAFE, correos electrónicos.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta (X) Media ( ) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Finanzas y Contabilidad. BN-MOF-6200-009-02 Rev. 3, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 031-2016 de fecha 05 Agosto 2016.
-Manual de procedimientos de la Sección Seguimiento y Evaluación del Presupuesto. BN-PRO-3412-095-01.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel ( ) Medio Electrónico (X) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	10	0	10

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

14/08/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS



Presidente del CED



Asesoría Jurídica



Funcionario responsable documentos evaluados



Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 130

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE FINANZAS Y CONTABILIDAD/SUBGERENCIA PRESUPUESTO/SECCIÓN SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO	CORRESPONDENCIA	SEEP/02

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Comunicaciones escritas que se cursan entre las dependencias y/o unidades orgánicas del Banco de la Nación, así como con otras entidades u organismos públicos o privados. Estos documentos no forman parte de los procesos principales de la gestión de la Sección Seguimiento y Evaluación del Presupuesto y se generan como parte de las labores administrativas de apoyo.

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorandos, hojas de envío.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media ( ) Baja (X) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Finanzas y Contabilidad. BN-MOF-6200-009-02 Rev. 3, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 031-2016 de fecha 05 Agosto 2016.
-Manual de procedimientos de la Sección Seguimiento y Evaluación del Presupuesto. BN-PRO-3412-095-01.
-Directiva Comunicaciones escritas en el Banco de la Nación. BN-DIR- 2800-116-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel ( ) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

14/08/2020

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	5	0	5

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS



Presidente del CED



Asesoría Jurídica



Funcionario responsable documentos evaluados



Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 131

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE FINANZAS Y CONTABILIDAD/SUBGERENCIA ESTUDIOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
ESTUDIOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS	INFORMES TÉCNICOS CLASIFICADOS	ESEF/01

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Documentación técnica especializada que es producida en el cumplimiento de sus funciones, es encargada directamente por la Gerencia de Finanzas y Contabilidad, Gerencia Central de Administración, Gerencia General, Presidencia del Banco así como con otras entidades u organismos públicos o privados respecto a temas de su competencia.

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorando, carta, Informe técnico.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media ( ) Baja (X) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Ley N° 28708 de fecha 20 de Marzo de 2006, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.
-Ley Marco de la Administración Financiera del Sector público Ley N° 28112 de fecha 28-11-2003.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Finanzas y Contabilidad. BN-MOF-6200-009-02 Rev. 3, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 031-2016 de fecha 05 Agosto 2016.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

19/08/2020

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	10	10	20

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

BANCO DE LA NACION
Alejandro Yanes Cruz
Gerente (e)
Finanzas y Contabilidad

Presidente del CED

BANCO DE LA NACION
Angel Maxera Yparraguirre
Analista

Asesoría Jurídica

PAOLA A. TAMAYO MEDRANO
Subgerente
Estudios Económicos y Financieros

Funcionario responsable documentos evaluados

BANCO DE LA NACION
Elena Alarcon Ledesma
Jefe Sección Archivo Central

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 132

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE FINANZAS Y CONTABILIDAD/SUBGERENCIA ESTUDIOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
ESTUDIOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS	CORRESPONDENCIA	ESEF/02

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Comunicaciones escritas que se cursan entre las dependencias y/o unidades orgánicas del Banco de la Nación, así como con otras entidades u organismos públicos o privados. Estos documentos no forman parte de los procesos principales de la gestión de la Subgerencia Estudios Económicos y Financieros y se generan como parte de las labores administrativas de apoyo.

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorandos, cartas, informes, hojas de envío, correos electrónicos.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media ( ) Baja (X) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Finanzas y Contabilidad. BN-MOF-6200-009-02 Rev. 3, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 031-2016 de fecha 05 Agosto 2016.
-Directiva Comunicaciones escritas en el Banco de la Nación. BN-DIR- 2800-116-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

19/08/2020

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	3	7	10

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

BANCO DE LA NACION
Alejandro Yanes Cruz
Gerente (e)
Finanzas y Contabilidad

Presidente del CED

BANCO DE LA NACION
Angel Makera Yumanaque
Analista

Asesoría Jurídica

PAOLA A. TAMAYO MEDRANO
Subgerente
Estudios Económicos y Financieros

Funcionario responsable documentos evaluados

BANCO DE LA NACION
Elena Alarcon Ledesma
Jefe Sección Archivo Central

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 133

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE FINANZAS Y CONTABILIDAD/SUBGERENCIA ESTUDIOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS/SECCIÓN ESTUDIOS FINANCIEROS	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
ESTUDIOS FINANCIEROS	EVALUACIÓN ECONÓMICA FINANCIERA	ESFI/01

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Documentación generada en el cumplimiento de las funciones de la unidad evaluando la rentabilidad financiera y económica de los proyectos de inversión del Banco de la Nación así como de los Estados financieros y la evaluación económica financiera para la apertura, cierre o re categorización de la Red de Agencias y Oficinas Especiales.

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	5	0	5

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorandos, colocación de tarjetas.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Ley N° 28708 de fecha 20 de Marzo de 2006, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Finanzas y Contabilidad. BN-MOF-6200-009-02 Rev. 3, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 031-2016 de fecha 05 Agosto 2016.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel ( ) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

02/09/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

BANCO DE LA NACION – Alejandro Yanes Cruz – Gerente (e) – Finanzas y Contabilidad

Presidente del CED

BANCO DE LA NACION – Angel Maxera Yparraque – Analista

Asesoría Jurídica

Funcionario responsable documentos evaluados

BANCO DE LA NACION – Elena [illegible] Alarcon Ladestua – Jefe Sección Archivo General

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 134

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE FINANZAS Y CONTABILIDAD/SUBGERENCIA ESTUDIOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS/SECCIÓN ESTUDIOS FINANCIEROS	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
ESTUDIOS FINANCIEROS	RECAUDACIONES	ESFI/02

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Conjunto de documentos financieros que tienen como finalidad elaborar los reportes sobre las tasas de interés y saldos de operaciones activas y pasivas que solicita la Superintendencia de Banca, Seguros y Aseguradoras del Fondo de Pensiones- SBS y el Banco Central de Reserva, así como el tarifario que determina el cobro a las distintas instituciones.

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorandos, volumen de operaciones, importe de operaciones.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Ley N° 28708 de fecha 20 de Marzo de 2006, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Finanzas y Contabilidad. BN-MOF-6200-009-02 Rev. 3, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 031-2016 de fecha 05 Agosto 2016.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel ( ) Medio Electrónico (X) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	5	0	5

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

02/09/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

BANCO DE LA NACION
Alejandro Yanes Cruz
Gerente (e)
Finanzas y Contabilidad

Presidente del CED

BANCO DE LA NACION
Angel Makera Yanaque
Analista

Asesoría Jurídica

Funcionario responsable documentos evaluados

BANCO DE LA NACION
Elena Alarcon Ledesma
Jefe Sección Archivo Central

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 135

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE FINANZAS Y CONTABILIDAD/SUBGERENCIA ESTUDIOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS/SECCIÓN ESTUDIOS FINANCIEROS	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
ESTUDIOS FINANCIEROS	CORRESPONDENCIA	ESFI/03

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Comunicaciones escritas que se cursan entre las dependencias y/o unidades orgánicas del Banco de la Nación, así como con otras entidades u organismos públicos o privados. Estos documentos no forman parte de los procesos principales de la gestión de la Sección Estudios Financieros y se generan como parte de las labores administrativas de apoyo.

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorandos, hojas de envío, correos electrónicos.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media ( ) Baja (X) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Finanzas y Contabilidad. BN-MOF-6200-009-02 Rev. 3, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 031-2016 de fecha 05 Agosto 2016.
-Directiva Comunicaciones escritas en el Banco de la Nación. BN-DIR- 2800-116-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	3	7	10

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

02/09/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

BANCO DE LA NACION
Alejandro Yanes Cruz
Gerente (e)
Finanzas y Contabilidad

Presidente del CED

BANCO DE LA NACION
Angel Maxera Yparraguirre
Analista

Asesoría Jurídica

Funcionario responsable documentos evaluados

BANCO DE LA NACION
Elena Alarcon Ledesma
Jefe Sección Archivo Central

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 136

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE FINANZAS Y CONTABILIDAD/SUBGERENCIA ESTUDIOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS/SECCIÓN ESTADÍSTICA Y ESTUDIOS ECONÓMICOS	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
ESTADÍSTICA Y ESTUDIOS ECONÓMICOS	INFORMACIONES ESTADÍSTICAS OFICIALES	ESEE/01

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Documentación que se genera al coordinar, centralizar, estandarizar y analizar la información estadística primaria y secundaria de las diferentes unidades orgánicas, debiendo elaborar y emitir las estadísticas oficiales de la Institución respecto de las operaciones bancarias, financieras y/o administrativas del Banco de la Nación mediante el cual se puede atender los requerimientos de la Administración del Banco y del Sistema Estadístico Nacional.

3.2. Tipos documentales que la integran

Reportes en TxT, datos de aplicativos (SIO, FISA, ROSCOP, PCICSAP, FTP, ORACLE).

3.3. Frecuencia de servicio

Alta (X) Media ( ) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Estatuto del Banco de la Nación, aprobado por Decreto Supremo N° 07-94 EF, de fecha 26.01.1994. Ley del Sistema Estadístico Nacional Decreto Ley N° 21372.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Finanzas y Contabilidad. BN-MOF-6200-009-02 Rev. 3, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 031-2016 de fecha 05 Agosto 2016.
-Manual de Procedimientos de la Sección de Estadística y Estudios Económicos. BN- PRO-3442-118-01. (01-07-2016).
-Directiva de Elaboración y consolidación y difusión de la información estadística del Banco de la Nación. BN-DIR-3400-224-01. (10-05-2016).

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel ( ) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

01/09/2020

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	5	0	5

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS



Presidente del CED



Asesoría Jurídica



Funcionario responsable documentos evaluados



Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 137

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE FINANZAS Y CONTABILIDAD/SUBGERENCIA ESTUDIOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS/SECCIÓN ESTADÍSTICA Y ESTUDIOS ECONÓMICOS	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
ESTADÍSTICA Y ESTUDIOS ECONÓMICOS	INFORMES DE SITUACIONES FINANCIERAS	ESEE/02

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Documentación que se genera al elaborar en forma mensual el Informe de Situación Financiera, centralizando la información remitida de las diferentes unidades orgánicas del Banco de la Nación y que se basa en los reportes de mercado que sirve como herramienta de soporte en la toma de decisiones.

3.2. Tipos documentales que la integran

Informe, anexos de informe.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Texto concordado de la ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros Ley No 26702
-Ley de promoción del desarrollo económico y productivo Ley Nº 28304.
-Estatuto del Banco de la Nación, aprobado por Decreto Supremo N° 07-94 EF, de fecha 26.01.1994. Ley del Sistema Estadístico Nacional Decreto Ley N° 21372.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Finanzas y Contabilidad. BN-MOF-6200-009-02 Rev. 3, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 031-2016 de fecha 05 Agosto 2016.
-Manual de Procedimientos de la Sección de Estadística y Estudios Económicos. BN- PRO-3442-118-01. (01-07-2016).

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

01/09/2020

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	5	10	15

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

BANCO DE LA NACIÓN
Alejandro Yanes Cruz
Gerente (e)
Finanzas y Contabilidad

Presidente del CED

BANCO DE LA NACIÓN
Angel Makera Yumanaque
Analista
Asesoría Jurídica

Funcionario responsable documentos evaluados

BANCO DE LA NACIÓN
Elena M. Alarcon Ledesma
Jefe Sección Archivo Central

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 138

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE FINANZAS Y CONTABILIDAD/SUBGERENCIA ESTUDIOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS/SECCIÓN ESTADÍSTICA Y ESTUDIOS ECONÓMICOS	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
ESTADÍSTICA Y ESTUDIOS ECONÓMICOS	INFORMES DE TESORERÍA DEL GOBIERNO CENTRAL	ESEE/03

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Documentos que se generan al elaborar y difundir el informe de Tesorería del Gobierno Central sobre las operaciones que realiza el Tesoro Público para uso de la Alta Dirección, Ministerio de Economía y Finanzas y Banco Central de Reserva.

3.2. Tipos documentales que la integran

Informe, anexos de informe.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Ley Marco de la Administración Financiera del Sector publico Ley N° 28112 de fecha 28-11-2003.
-Ley de promoción del desarrollo económico y productivo Ley Nº 28304.
-Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería Decreto Nº 1441.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Finanzas y Contabilidad. BN-MOF-6200-009-02 Rev. 3, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 031-2016 de fecha 05 Agosto 2016.
-Manual de Procedimientos de la Sección de Estadística y Estudios Económicos. BN- PRO-3442-118-01. (01-07-2016).

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

01/09/2020

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	5	5	10

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

BANCO DE LA NACION
Alejandro Yanes Cruz
Gerente (e)
Finanzas y Contabilidad

Presidente del CED

BANCO DE LA NACION
Angel Makera Yparraguirre
Analista

Asesoría Jurídica

Funcionario responsable documentos evaluados

BANCO DE LA NACION
Elena Alarcon Izquierdo
Jefe Sección Archivo Central

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 139

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE FINANZAS Y CONTABILIDAD/SUBGERENCIA ESTUDIOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS/SECCIÓN ESTADÍSTICA Y ESTUDIOS ECONÓMICOS	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
ESTADÍSTICA Y ESTUDIOS ECONÓMICOS	REPORTES DE MERCADOS NACIONALES E INTERNACIONALES	ESEE/04

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL	**4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN**			
3.1. Definición	4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
		Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
Son los reportes que se generan al efectuar el seguimiento, análisis y proyecciones de las principales variables económicas y financieras del entorno nacional e internacional.	T	5	0	5
3.2. Tipos documentales que la integran	**6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS**			
Reporte, correos, cuadros excel.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )				
3.4. Marco normativo				
-Ley Marco de la Administración Financiera del Sector publico Ley N° 28112 de fecha 28-11-2003. -Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Finanzas y Contabilidad. BN-MOF-6200-009-02 Rev. 3, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 031-2016 de fecha 05 Agosto 2016. -Manual de Procedimientos de la Sección de Estadística y Estudios Económicos. BN- PRO-3442-118-01. (01-07-2016).				
3.5. Accesibilidad				
Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel ( ) Medio Electrónico (X) Otros ( )				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
01/09/2020				

BANCO DE LA NACION – Alejandro Yanes Cruz – Gerente (e) – Finanzas y Contabilidad

Presidente del CED

BANCO DE LA NACION – Angel Makera Yumanaque – Analista

Asesoría Jurídica

Funcionario responsable documentos evaluados

BANCO DE LA NACION – Elena M. Marcon Ledesma – Jefe Sección Archivo Central

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 140

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE FINANZAS Y CONTABILIDAD/SUBGERENCIA ESTUDIOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS/SECCIÓN ESTADÍSTICA Y ESTUDIOS ECONÓMICOS	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
ESTADÍSTICA Y ESTUDIOS ECONÓMICOS	OPERACIONES EN MONEDA NACIONAL Y EXTRANJERA	ESEE/05

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Documentación que se genera al consolidar, procesar y analizar diariamente la información referente a las operaciones en moneda nacional y moneda extranjera que efectúa el Tesoro Público en el Banco de la Nación y elaborar las cuentas monetarias del Banco de la Nación en coordinación con el Banco Central de Reserva del Perú.

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorando, Informe.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Ley Marco de la Administración Financiera del Sector publico Ley N° 28112 de fecha 28-11-2003.
-Decreto Supremo Nº 068-91-EF, uso y disposición interna y externa de la moneda extranjera, por las personas naturales y jurídicas residentes en el país.
-Resolución cambiaria Nº 007-91-EF-90, El tipo de cambio para las operaciones de compra y venta de moneda extranjera será determinado por la oferta y la demanda de dicha moneda.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Finanzas y Contabilidad. BN-MOF-6200-009-02 Rev. 3, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 031-2016 de fecha 05 Agosto 2016.
-Manual de Procedimientos de la Sección de Estadística y Estudios Económicos. BN- PRO-3442-118-01. (01-07-2016).

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel ( ) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

01/09/2020

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	5	0	5

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS



Presidente del CED



Asesoría Jurídica



Funcionario responsable documentos evaluados



Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 141

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE FINANZAS Y CONTABILIDAD/SUBGERENCIA ESTUDIOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS/SECCIÓN ESTADÍSTICA Y ESTUDIOS ECONÓMICOS	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
ESTADÍSTICA Y ESTUDIOS ECONÓMICOS	POSICIÓN DE CAJA DEL TESORO PÚBLICO	ESEE/06

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Documentación que se genera al elaborar y difundir diariamente la posición de caja del Tesoro Público a la Gerencia General, Ministerio de Economía y Finanzas y al Banco Central de Reserva y también al informar diariamente al Ministerio de Economía y Finanzas sobre la ejecución de la programación global de la Caja del Tesoro Público.

3.2. Tipos documentales que la integran

Reporte, correo.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

'-Ley de promoción del desarrollo económico y productivo Ley Nº 28304.
-Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería Decreto Nº 1441.
-Estatuto del Banco de la Nación, aprobado por Decreto Supremo N° 07-94 EF, de fecha 26.01.1994. Ley del Sistema Estadístico Nacional Decreto Ley N° 21372.
-Ley Marco de la Administración Financiera del Sector publico Ley N° 28112 DE FECHA 28-11-2003.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Finanzas y Contabilidad. BN-MOF-6200-009-02 Rev. 3, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 031-2016 de fecha 05 Agosto 2016.
-Manual de Procedimientos de la Sección de Estadística y Estudios Económicos. BN- PRO-3442-118-01. (01-07-2016).

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel ( ) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

01/09/2020

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	10	0	10

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS



Presidente del CED



Asesoría Jurídica



Funcionario responsable documentos evaluados



Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 142

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE FINANZAS Y CONTABILIDAD/SUBGERENCIA ESTUDIOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS/SECCIÓN ESTADÍSTICA Y ESTUDIOS ECONÓMICOS	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
ESTADÍSTICA Y ESTUDIOS ECONÓMICOS	CORRESPONDENCIA	ESEE/07

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Comunicaciones escritas que se cursan entre las dependencias y/o unidades orgánicas del Banco de la Nación, así como con otras entidades u organismos públicos o privados. Estos documentos no forman parte de los procesos principales de la gestión de la Sección Estadística y Estudios Económicos y se generan como parte de las labores administrativas de apoyo.

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorandos, hojas de envío, correos electrónicos.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media ( ) Baja (X) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Finanzas y Contabilidad. BN-MOF-6200-009-02 Rev. 3, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 031-2016 de fecha 05 Agosto 2016.
-Manual de Procedimientos de la Sección de Estadística y Estudios Económicos. BN-PRO-3442-118-01.
-Directiva Comunicaciones escritas en el Banco de la Nación. BN-DIR- 2800-116-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

01/09/2020

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	3	7	10

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

BANCO DE LA NACIÓN - Alejandro Yanes Cruz - Gerente (e) - Finanzas y Contabilidad

Presidente del CED

BANCO DE LA NACIÓN - Angel Maxera Yupanaque - Analista

Asesoría Jurídica

Funcionario responsable documentos evaluados

BANCO DE LA NACIÓN - Elena Alarcon Cadestina - Jefe Sección Archivo Central

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 143

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE FINANZAS Y CONTABILIDAD/SUBGERENCIA MESA DE DINERO	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
MESA DE DINERO	ACUERDOS DE INVERSIONES	MEDI/01

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Documentación referida a los acuerdos tomados en las asambleas generales y extraordinarias de accionistas de las entidades en el exterior, en las cuales el Banco de la Nación posee inversiones.

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorando, carta, proyecto de acuerdo.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media ( ) Baja (X) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Ley Marco de la Administración Financiera del Sector publico Ley N° 28112 de fecha 28-11-2003, Decreto Legislativo N° 1440 Sistema Nacional de Presupuesto.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Finanzas y Contabilidad. BN-MOF-6200-009-02 Rev. 3, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 031-2016 de fecha 05 Agosto 2016.
-Manual de Procedimientos de la Subgerencia Mesa de Dinero. BN-PRO-6200-011-04.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico ( ) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

20/08/2020

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
P	5	25	30

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

BANCO DE LA NACIÓN – Alejandro Yanes Cruz – Gerente (e) – Finanzas y Contabilidad

Presidente del CED

BANCO DE LA NACIÓN – Angel Maxera Yumanaque – Analista

Asesoría Jurídica

BANCO DE LA NACIÓN – Eduardo R. Gamboa De Usambela – Subgerente – Mesa de Dinero

Funcionario responsable documentos evaluados

BANCO DE LA NACIÓN – Elena M. Marcon Ledesma – Jefe Sección Archivo Central

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 144

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE FINANZAS Y CONTABILIDAD/SUBGERENCIA MESA DE DINERO	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
MESA DE DINERO	INFORMES DE GESTIÓN DE INVERSIONES	MEDI/02

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Conjunto de documentos donde se detallan las operaciones de inversión identificando las condiciones del mercado más convenientes y de acuerdo a las políticas de Riesgo del Banco de la Nación.

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorandos, informe.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media ( ) Baja (X) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Ley Marco de la Administración Financiera del Sector publico Ley N° 28112 de fecha 28-11-2003, Decreto Legislativo N° 1440 Sistema Nacional de Presupuesto.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Finanzas y Contabilidad. BN-MOF-6200-009-02 Rev. 3, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 031-2016 de fecha 05 Agosto 2016.
-Manual de Procedimientos de la Subgerencia Mesa de Dinero. BN-PRO-6200-011-04.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

20/08/2020

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	5	10	15

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

BANCO DE LA NACION
Alejandro Yanés Cruz
Gerente (e)
Finanzas y Contabilidad

Presidente del CED

BANCO DE LA NACION
Angel Makera Yamanque
Analista

Asesoría Jurídica

BANCO DE LA NACION
Eduardo R. Gamboa De Ocambela
Subgerente
Mesa de Dinero

Funcionario responsable documentos evaluados

BANCO DE LA NACION
Elena M. Alarcon Ledesma
Jefe Sección Archivo Central

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 145

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE FINANZAS Y CONTABILIDAD/SUBGERENCIA MESA DE DINERO	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
MESA DE DINERO	INFORMES DE RIESGOS DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DE TERRORISMO	MEDI/03

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Documentación en donde se establece relaciones de carácter financiero cambiario los mecanismos de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo. Conocimiento del Cliente. Mercado y Banca Corresponsal para calificar como usuales o inusuales aquellas operaciones que realicen y comunicar oportunamente a la Oficialía de Cumplimiento aquellas operaciones inusuales detectadas e identificar aquellos clientes que podrían representar un mayor riesgo para la realización de operaciones de lavado de activos y/o de financiamiento del terrorismo.

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorando, informe.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media ( ) Baja (X) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Ley Marco de la Administración Financiera del Sector publico Ley N° 28112 de fecha 28-11-2003, Decreto Legislativo N° 1440 Sistema Nacional de Presupuesto.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Finanzas y Contabilidad. BN-MOF-6200-009-02 Rev. 3, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 031-2016 de fecha 05 Agosto 2016.
-Manual de Procedimientos de la Subgerencia Mesa de Dinero. BN-PRO-6200-011-04.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico ( ) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

20/08/2020

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	5	10	15

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Presidente del CED

Asesoría Jurídica

Funcionario responsable documentos evaluados

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 146

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE FINANZAS Y CONTABILIDAD/SUBGERENCIA MESA DE DINERO	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
MESA DE DINERO	INFORMACIONES FINANCIERAS	MEDI/04

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Conjunto de documentos donde se detalla análisis y seguimiento de la situación de encaje en moneda nacional y moneda extranjera, ejecutando las acciones convenientes en coordinación con las unidades orgánicas correspondientes.

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorando y anexos financieros.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media ( ) Baja (X) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Ley Marco de la Administración Financiera del Sector publico Ley N° 28112 de fecha 28-11-2003, Decreto Legislativo N° 1440 Sistema Nacional de Presupuesto.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Finanzas y Contabilidad. BN-MOF-6200-009-02 Rev. 3, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 031-2016 de fecha 05 Agosto 2016.
-Manual de Procedimientos de la Subgerencia Mesa de Dinero. BN-PRO-6200-011-04.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico ( ) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

20/08/2020

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	3	7	10

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

BANCO DE LA NACIÓN – Alejandro Yanes Cruz – Gerente (e) – Finanzas y Contabilidad

Presidente del CED

BANCO DE LA NACIÓN – Angel Maxera Ypanaque – Analista

Asesoría Jurídica

BANCO DE LA NACIÓN – Eduardo [illegible] Gamboa De Ostumbela – Subgerente – Mesa de Dinero

Funcionario responsable documentos evaluados

BANCO DE LA NACIÓN – Elena [illegible] Alarcon Ladesma – Jefe Sección Archivo Central

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 147

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE FINANZAS Y CONTABILIDAD/SUBGERENCIA MESA DE DINERO	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
MESA DE DINERO	PLAN DE CONTINGENCIAS DE LIQUIDEZ	MEDI/05

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Conjunto de documentos en los cuales se detallan las acciones a tomar al momento de enfrentarse ante algún peligro que perjudique la liquidez y la economía financiera del Banco de la Nación.

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorando, informe.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media ( ) Baja (X) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Ley Marco de la Administración Financiera del Sector publico Ley N° 28112 de fecha 28-11-2003, Decreto Legislativo N° 1440 Sistema Nacional de Presupuesto.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Finanzas y Contabilidad. BN-MOF-6200-009-02 Rev. 3, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 031-2016 de fecha 05 Agosto 2016.
-Manual de Procedimientos de la Subgerencia Mesa de Dinero. BN-PRO-6200-011-04.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico ( ) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	4	6	10

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

20/08/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

BANCO DE LA NACIÓN – Alejandro Yanes Cruz – Gerente (e) – Finanzas y Contabilidad

Presidente del CED

BANCO DE LA NACIÓN – Angel Makera Ypinaque – Analista – Asesoría Jurídica

Asesoría Jurídica

BANCO DE LA NACIÓN – Eduardo R. Gamboa De Ocambela – Subgerente – Mesa de Dinero

Funcionario responsable documentos evaluados

BANCO DE LA NACIÓN – Elena Marcon Ledesma – Jefe Sección Archivo Central

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 148

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE FINANZAS Y CONTABILIDAD/SUBGERENCIA MESA DE DINERO	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
MESA DE DINERO	CORRESPONDENCIA	MEDI/06

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL	**4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN**			
3.1. Definición	4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
		Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
Comunicaciones escritas que se cursan entre las dependencias y/o unidades orgánicas del Banco de la Nación así como con otras entidades u organismos públicos o privados. Estos documentos no forman parte de los procesos principales de la gestión de la Subgerencia Mesa de Dinero y se generan como parte de las labores administrativas de apoyo.	T	3	7	10
3.2. Tipos documentales que la integran	**6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS**			
Memorandos, hojas de envío.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta ( ) Media ( ) Baja (X) Nula ( )				
3.4. Marco normativo				
-Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS. -Ley N° 28708 de fecha 20 de Marzo de 2006, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad. -Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Finanzas y Contabilidad. BN-MOF-6200-009-02 Rev. 3, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 031-2016 de fecha 05 Agosto 2016. -Manual de Procedimientos de la Subgerencia Mesa de Dinero. BN-PRO-6200-011-04. -Directiva Comunicaciones escritas en el Banco de la Nación BN-DIR- 2800-116-02.				
3.5. Accesibilidad				
Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
20/08/2020				

Alejandro Yanes Cruz
Gerente (e)
Finanzas y Contabilidad
Presidente del CED

Angel Makera Yponaque
Analista
Asesoría Jurídica

Eduardo R. Gamboa De Ocumbela
Subgerente
Mesa de Dinero
Funcionario responsable documentos evaluados

Elena G. Alarcon Ledesma
Jefe Sección Archivo Central
Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 149

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE FINANZAS Y CONTABILIDAD/SUBGERENCIA CONTABILIDAD	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
CONTABILIDAD	CORRESPONDENCIA	CONT/01

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Comunicaciones escritas que se cursan entre las dependencias y/o unidades orgánicas del Banco de la Nación, así como con otras entidades u organismos públicos o privados. Estos documentos no forman parte de los procesos principales de la gestión de la Subgerencia Contabilidad y se generan como parte de las labores administrativas de apoyo.

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorandos, cartas, informes, hojas de envío.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Ley N° 28708 de fecha 20 de Marzo de 2006, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.
-Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Finanzas y Contabilidad. BN-MOF-6200-009-02 Rev. 3, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 031-2016 de fecha 05 Agosto 2016.
-Manual de Procedimientos de la Subgerencia Mesa de Dinero. BN-PRO-6200-011-04.
-Directiva Comunicaciones escritas en el Banco de la Nación. BN-DIR- 2800-116-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

20/08/2020

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	3	7	10

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

BANCO DE LA NACION – Alejandro Yanes Cruz – Gerente (e) – Finanzas y Contabilidad

Presidente del CED

BANCO DE LA NACION – Angel Maxera Yparraque – Analista

Asesoría Jurídica

Funcionario responsable documentos evaluados

BANCO DE LA NACION – Elena Alarcon Ledesma – Jefe Sección Archivo Central

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 150

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE FINANZAS Y CONTABILIDAD/SUBGERENCIA CONTABILIDAD/SECCIÓN TRIBUTACIÓN	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
TRIBUTACIÓN	EXPEDIENTE DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS MUNICIPALIDADES	TRIB/01

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Conjunto de documentos generados en el cumplimiento de las obligaciones tributarias del Banco de la Nación con las instituciones de gobierno local como son las municipalidades.

3.2. Tipos documentales que la integran

Declaraciones Juradas, formato arbitrios, hojas de trabajo, memorando.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta (X) Media ( ) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Ley N° 28708 de fecha 20 de Marzo de 2006, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Finanzas y Contabilidad. BN-MOF-6200-009-02 Rev. 3, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 031-2016 de fecha 05 Agosto 2016.
-Manual de Procedimientos de la Sección Tributación. BN-PRO-2501-085-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	5	10	15

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

01/09/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

BANCO DE LA NACIÓN – Alejandro Yanes Cruz – Gerente (e) – Finanzas y Contabilidad
Presidente del CED

BANCO DE LA NACIÓN – Angel Makera Yumanque – Analista
Asesoría Jurídica

Funcionario responsable documentos evaluados

BANCO DE LA NACIÓN – Elena Alarcon Ledesma – Jefa Sección Archivo Central
Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 151

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE FINANZAS Y CONTABILIDAD/SUBGERENCIA CONTABILIDAD/SECCIÓN TRIBUTACIÓN	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
TRIBUTACIÓN	EXPEDIENTE DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	TRIB/02

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Conjunto de documentos generados en el cumplimiento de las obligaciones tributarias del Banco de la Nación con las Entidades Tributarias como son: La Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT) entre otras.

3.2. Tipos documentales que la integran

Declaraciones Juradas, formatos SUNAT, hojas de trabajo, memorandos.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta (X) Media ( ) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Ley N° 28708 de fecha 20 de Marzo de 2006, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Finanzas y Contabilidad. BN-MOF-6200-009-02 Rev. 3, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 031-2016 de fecha 05 Agosto 2016.
-Manual de Procedimientos de la Sección Tributación. BN-PRO-2501-085-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	5	10	15

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

01/09/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS



Presidente del CED



Asesoría Jurídica



Funcionario responsable documentos evaluados



Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 152

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE FINANZAS Y CONTABILIDAD/SUBGERENCIA CONTABILIDAD/SECCIÓN TRIBUTACIÓN	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
TRIBUTACIÓN	INFORMES TÉCNICOS TRIBUTARIOS	TRIB/03

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL	**4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN**			
3.1. Definición	4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
		Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
Es el conjunto de documentos que detallan la opinión técnica sobre temas de tributación y de competencia de la Sección como la asesoría tributaria externa y las auditorías externas.	T	5	10	15
3.2. Tipos documentales que la integran	**6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS**			
Informe Tributario Asesoría Tributaria Externa, Informe Tributario de Auditoría Externa, cartas y memorando.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )				
3.4. Marco normativo				
-Ley N° 28708 de fecha 20 de Marzo de 2006, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad. -Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Finanzas y Contabilidad. BN-MOF-6200-009-02 Rev. 3, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 031-2016 de fecha 05 Agosto 2016. -Manual de Procedimientos de la Sección Tributación. BN-PRO-2501-085-02.				
3.5. Accesibilidad				
Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico ( ) Otros ( )				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
01/09/2020				

Alejandro Yanes Cruz
Defensor (e)
Finanzas y Contabilidad
Presidente del CED

Angel Makera Yupanque
Analista
Asesoría Jurídica

Funcionario responsable documentos evaluados

Jefa
Alarcon Ledesma
Jefe Sección Archivo Central
Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 153

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE FINANZAS Y CONTABILIDAD/SUBGERENCIA CONTABILIDAD/SECCIÓN TRIBUTACIÓN	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
TRIBUTACIÓN	CORRESPONDENCIA	TRIB/04

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Comunicaciones escritas que se cursan entre las dependencias y/o unidades orgánicas del Banco de la Nación, así como con otras entidades u organismos públicos o privados. Estos documentos no forman parte de los procesos principales de la gestión de la Sección Tributación y se generan como parte de las labores administrativas de apoyo.

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorandos, cartas, informes, hojas de envío.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Ley N° 28708 de fecha 20 de Marzo de 2006, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.
-Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Finanzas y Contabilidad. BN-MOF-6200-009-02 Rev. 3, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 031-2016 de fecha 05 Agosto 2016.
-Manual de Procedimientos de la Sección Tributación. BN-PRO-2501-085-02.
-Directiva Comunicaciones escritas en el Banco de la Nación. BN-DIR- 2800-116-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

01/09/2020

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	4	6	10

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

BANCO DE LA NACIÓN – Alejandro Yanés Cruz – Gerente (e) – Finanzas y Contabilidad

Presidente del CED

BANCO DE LA NACIÓN – Angel Maxera Yparraguirre – Analista

Asesoría Jurídica

Funcionario responsable documentos evaluados

BANCO DE LA NACIÓN – Elena Alarcon Cadestina – Jefe Sección Archivo Central

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 154

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE FINANZAS Y CONTABILIDAD/SUBGERENCIA CONTABILIDAD/SECCIÓN ESTADOS FINANCIEROS E INFORMES CONTABLES	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
ESTADOS FINANCIEROS E INFORMES CONTABLES	ANEXOS DE BALANCE	EFIC/01

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Conjunto de documentos que se definen como la información agregada al balance para clarificar los datos financieros de la institución.

3.2. Tipos documentales que la integran

Cuadros estadísticos, reportes.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media ( ) Baja (X) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Finanzas y Contabilidad. BN-MOF-6200-009-02 Rev. 3, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 031-2016 de fecha 05 Agosto 2016.
-Manual de Operaciones de la Sección Estados Financieros e Informes Contables. BN-PRO-6214-147-01.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	3	7	10

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

12/08/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Alejandro Yanes Cruz Gerente (e) Finanzas y Contabilidad

Presidente del CED

Angel Maxera Ypanaque Analista

Asesoría Jurídica

José Luis Rodrigues Salazar Evaluador

Funcionario responsable documentos evaluados

Elena Alarcon Cadestina Jefe Sección Archivo Central

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 155

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE FINANZAS Y CONTABILIDAD/SUBGERENCIA CONTABILIDAD/SECCIÓN ESTADOS FINANCIEROS E INFORMES CONTABLES	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
ESTADOS FINANCIEROS E INFORMES CONTABLES	BALANCE DE COMPROBACIÓN	EFIC/02

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Conjunto de documentos financieros donde se puede visualizar la lista total de los débitos y de los créditos de las cuentas junto al saldo de cada una de ellas y de esta manera se puede efectuar el resumen de un estado financiero.

3.2. Tipos documentales que la integran

Balance de comprobación.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Finanzas y Contabilidad. BN-MOF-6200-009-02 Rev. 3, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 031-2016 de fecha 05 Agosto 2016.
-Manual de Operaciones de la Sección Estados Financieros e Informes Contables. BN-PRO-6214-147-01.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	1	9	10

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

12/08/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

BANCO DE LA NACIÓN
Alejandro Yanes Cruz
Gerente (e)
Finanzas y Contabilidad

Presidente del CED

BANCO DE LA NACIÓN
Angel Maxera Ypanaque
Analista

Asesoría Jurídica

BANCO DE LA NACIÓN
José Luis Rodríguez Salazar
Evaluador

Funcionario responsable documentos evaluados

BANCO DE LA NACIÓN
Elena Alarcon Ladestua
Jefe Sección Archivo General

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 156

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE FINANZAS Y CONTABILIDAD/SUBGERENCIA CONTABILIDAD/SECCIÓN ESTADOS FINANCIEROS E INFORMES CONTABLES	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
ESTADOS FINANCIEROS E INFORMES CONTABLES	ENCAJES BANCARIOS	EFIC/03

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Conjunto de documentos que son elaborados para efectuar el control monetario y que es solicitado por el Banco Central de Reserva.

3.2. Tipos documentales que la integran

Reportes monetarios, cuadros estadísticos.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media ( ) Baja (X) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Finanzas y Contabilidad. BN-MOF-6200-009-02 Rev. 3, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 031-2016 de fecha 05 Agosto 2016.
-Manual de Operaciones de la Sección Estados Financieros e Informes Contables. BN-PRO-6214-147-01.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel ( ) Medio Electrónico (X) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	10	0	10

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

12/08/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS



Presidente del CED



Asesoría Jurídica



Funcionario responsable documentos evaluados



Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 157

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE FINANZAS Y CONTABILIDAD/SUBGERENCIA CONTABILIDAD/SECCIÓN ESTADOS FINANCIEROS E INFORMES CONTABLES	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
ESTADOS FINANCIEROS E INFORMES CONTABLES	ESTADOS FINANCIEROS	EFIC/04

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Conjunto de documentos relacionados a la elaboración de la Información Financiera y Presupuestaria y los cambios que experimenta la misma a una fecha o periodo determinado que se eleva a la Gerencia General para ser remitidos a la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas, para la elaboración de la Cuenta General de la República. La Información Financiera y Presupuestaria se agrupan en: mensual, trimestral semestral y anual.

3.2. Tipos documentales que la integran

Balances de comprobación, anexos de contabilidad, reportes, cartas.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media ( ) Baja (X) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Finanzas y Contabilidad. BN-MOF-6200-009-02 Rev. 3, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 031-2016 de fecha 05 Agosto 2016.
-Manual de Operaciones de la Sección Estados Financieros e Informes Contables. BN-PRO-6214-147-01.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	5	10	15

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

12/08/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

BANCO DE LA NACION – Alejandro Yanes Cruz – Gerente (e) – Finanzas y Contabilidad
Presidente del CED

BANCO DE LA NACION – Angel Makera Yumanaque – Analista
Asesoría Jurídica

BANCO DE LA NACION – José Luis Rodríguez Sálatar – Encargado
Funcionario responsable documentos evaluados

BANCO DE LA NACION – Elena Alarcon Cadestua – Jefe Sección Archivo Central
Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 158

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE FINANZAS Y CONTABILIDAD/SUBGERENCIA CONTABILIDAD/SECCIÓN ESTADOS FINANCIEROS E INFORMES CONTABLES	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
ESTADOS FINANCIEROS E INFORMES CONTABLES	INFORMES ANUALES FINANCIEROS	EFIC/05

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Conjunto de documentos financieros y contables que son elaborados anualmente donde se resume la información financiera en cuadros estadísticos y que son tramitados al Instituto Nacional de Estadística e Informática.

3.2. Tipos documentales que la integran

Informes, reportes, cuadros estadísticos.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media ( ) Baja (X) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Finanzas y Contabilidad. BN-MOF-6200-009-02 Rev. 3, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 031-2016 de fecha 05 Agosto 2016.
-Manual de Operaciones de la Sección Estados Financieros e Informes Contables. BN-PRO-6214-147-01.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico ( ) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	5	10	15

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

12/08/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

BANCO DE LA NACIÓN
Alejandro Yanés Cruz
Gerente (e)
Finanzas y Contabilidad

Presidente del CED

BANCO DE LA NACIÓN
Angel Makera Yumanaque
Analista

Asesoría Jurídica

José Luis Rodríguez Sálatar
Encargado

Funcionario responsable documentos evaluados

BANCO DE LA NACIÓN
Elena Alarcon Ledesma
Jefe Sección Archivo Central

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 159

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE FINANZAS Y CONTABILIDAD/SUBGERENCIA CONTABILIDAD/SECCIÓN ESTADOS FINANCIEROS E INFORMES CONTABLES	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
ESTADOS FINANCIEROS E INFORMES CONTABLES	CORRESPONDENCIA	EFIC/06

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Comunicaciones escritas que se cursan entre las dependencias y/o unidades orgánicas del Banco de la Nación, así como con otras entidades u organismos públicos o privados. Estos documentos no forman parte de los procesos principales de la gestión de la Sección Estados Financieros e Informes Contables y se generan como parte de las labores administrativas de apoyo.

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorandos, cartas, hojas de envío.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media ( ) Baja (X) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Finanzas y Contabilidad. BN-MOF-6200-009-02 Rev. 3, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 031-2016 de fecha 05 Agosto 2016.
-Manual de Operaciones de la Sección Estados Financieros e Informes Contables. BN-PRO-6214-147-01.
-Directiva Comunicaciones escritas en el Banco de la Nación. BN-DIR- 2800-116-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico ( ) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

12/08/2020

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	3	7	10

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

BANCO DE LA NACIÓN – Alejandro Yanes Cruz – Gerente (e) – Finanzas y Contabilidad

Presidente del CED

BANCO DE LA NACIÓN – Angel Makera Yomaque – Analista – Asesoría Jurídica

Asesoría Jurídica

BANCO DE LA NACIÓN – José Luis Rodríguez Salazar – Encargado

Funcionario responsable documentos evaluados

BANCO DE LA NACIÓN – Elena Alarcón Ledesma – Jefe de Sección Archivo Central

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 160

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE FINANZAS Y CONTABILIDAD/SUBGERENCIA CONTABILIDAD/SECCIÓN CENTRALIZACIÓN Y PROCESAMIENTO CONTABLE	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
CENTRALIZACIÓN Y PROCESAMIENTO CONTABLE	CONCILIACIÓN BANCARIA	CEPC/01

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Son documentos mediante el cual se verifica el movimiento de las operaciones efectuadas con la institución bancaria, permitiendo comprobar la exactitud de nuestro saldo y el obtenido por el Banco de la Nación.

3.2. Tipos documentales que la integran

Reportes, giros, recibos de ingresos, notas de cargo, notas de abono, estados financieros.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta (X) Media ( ) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Ley N° 28708 de fecha 20 de Marzo de 2006, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Finanzas y Contabilidad. BN-MOF-6200-009-02 Rev. 3, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 031-2016 de fecha 05 Agosto 2016.
-Manual de Procesamiento de la Sección Centralización y Procesamiento Contable. BN-PRO-6215-085-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico ( ) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	2	8	10

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

12/08/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

BANCO DE LA NACIÓN
Alejandro Yanes Cruz
Gerente (e)
Finanzas y Contabilidad

Presidente del CED

BANCO DE LA NACIÓN
Angel Maxera Yparraguirre
Analista

Asesoría Jurídica

Funcionario responsable documentos evaluados

BANCO DE LA NACIÓN
Elena Alarcon Ledesma
Jefe Sección Archivo Central

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 161

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE FINANZAS Y CONTABILIDAD/SUBGERENCIA CONTABILIDAD/SECCIÓN CENTRALIZACIÓN Y PROCESAMIENTO CONTABLE	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
CENTRALIZACIÓN Y PROCESAMIENTO CONTABLE	COMPROBANTE DIARIOS	CEPC/02

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Es el conjunto de documentos que sirven como sustento a las operaciones que el Banco de la Nación efectúa cuando emite el pago de bienes o servicios a otras empresas o personas naturales.

3.2. Tipos documentales que la integran

Asientos contables, correos electrónicos.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media ( ) Baja ( ) Nula (X)

3.4. Marco normativo

-Ley N° 28708 de fecha 20 de Marzo de 2006, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Finanzas y Contabilidad. BN-MOF-6200-009-02 Rev. 3, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 031-2016 de fecha 05 Agosto 2016.
-Manual de Procesamiento de la Sección Centralización y Procesamiento Contable. BN-PRO-6215-085-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	2	8	10

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

12/08/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Alejandro Yanes Cruz Gerente (e) Finanzas y Contabilidad

Presidente del CED

Angel Maxera Ypanaque Analista

Asesoría Jurídica

Funcionario responsable documentos evaluados

Elena Alarcon Ledesma Jefe Sección Archivo Central

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 162

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE FINANZAS Y CONTABILIDAD/SUBGERENCIA CONTABILIDAD/SECCIÓN CENTRALIZACIÓN Y PROCESAMIENTO CONTABLE	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
CENTRALIZACIÓN Y PROCESAMIENTO CONTABLE	LIBROS DE CONTABILIDAD	CEPC/03

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Son aquellos documentos que reflejan y plasman toda la información económica, financiera y contable del Banco de la Nación.

3.2. Tipos documentales que la integran

Cargos, abonos de cuenta, libro mayor, libro auxiliar, libro diario.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media ( ) Baja (X) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Ley N° 28708 de fecha 20 de Marzo de 2006, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Finanzas y Contabilidad. BN-MOF-6200-009-02 Rev. 3, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 031-2016 de fecha 05 Agosto 2016.
-Manual de Procesamiento de la Sección Centralización y Procesamiento Contable. BN-PRO-6215-085-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico ( ) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

12/08/2020

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	3	12	15

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

BANCO DE LA NACION – Alejandro Yanes Cruz – Gerente (e) – Finanzas y Contabilidad

Presidente del CED

BANCO DE LA NACION – Angel Makera Yparraguirre – Analista

Asesoría Jurídica

Funcionario responsable documentos evaluados

BANCO DE LA NACION – Elena Alarcon Cadestina – Jefe Sección Archivo Central

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 163

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE FINANZAS Y CONTABILIDAD/SUBGERENCIA CONTABILIDAD/SECCIÓN CENTRALIZACIÓN Y PROCESAMIENTO CONTABLE	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
CENTRALIZACIÓN Y PROCESAMIENTO CONTABLE	CONTABILIDAD DE RED DE AGENCIAS	CEPC/04

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Conjunto de documentos financieros contables que registra los datos consolidados de las agencias.

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorandos, registros contables, reportes e informes.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta (X) Media ( ) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Ley N° 28708 de fecha 20 de Marzo de 2006, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Finanzas y Contabilidad. BN-MOF-6200-009-02 Rev. 3, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 031-2016 de fecha 05 Agosto 2016.
-Manual de Procesamiento de la Sección Centralización y Procesamiento Contable. BN-PRO-6215-085-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico ( ) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	2	8	10

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

12/08/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Alejandro Yanes Cruz
Gerente (e)
Finanzas y Contabilidad

Presidente del CED

Angel Maxera Ypanaque
Analista

Asesoría Jurídica

Funcionario responsable documentos evaluados

Elena Alarcon Ledesma
Jefe Sección Archivo Central

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 164

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE FINANZAS Y CONTABILIDAD/SUBGERENCIA CONTABILIDAD/SECCIÓN CENTRALIZACIÓN Y PROCESAMIENTO CONTABLE	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
CENTRALIZACIÓN Y PROCESAMIENTO CONTABLE	CORRESPONDENCIA	CEPC/05

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Comunicaciones escritas que se cursan entre las dependencias y/o unidades orgánicas del Banco de la Nación así como con otras entidades u organismos públicos o privados. Estos documentos no forman parte de los procesos principales de la gestión de la Sección Centralización y procesamiento contable y se generan como parte de las labores administrativas de apoyo.

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorandos, cartas, hojas de envío.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Ley N° 28708 de fecha 20 de Marzo de 2006, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.
-Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Finanzas y Contabilidad. BN-MOF-6200-009-02 Rev. 3, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 031-2016 de fecha 05 Agosto 2016.
-Manual de Procesamiento de la Sección Centralización y Procesamiento Contable. BN-PRO-6215-085-02.
-Directiva Comunicaciones escritas en el Banco de la Nación. BN-DIR- 2800-116-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico ( ) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

12/08/2020

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	2	8	10

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

BANCO DE LA NACIÓN - Alejandro Yanes Cruz - Gerente (e) - Finanzas y Contabilidad

Presidente del CED

BANCO DE LA NACIÓN - Angel Maxera Ypanaque - Analista

Asesoría Jurídica

Funcionario responsable documentos evaluados

BANCO DE LA NACIÓN - Elena Alarcon Ledesma - Jefe Sección Archivo Central

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 165

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región			1.2. Entidad	
LIMA			BANCO DE LA NACIÓN	
1.3. Unidad de Organización			1.4. Documento de Gestión	
GERENCIA DE FINANZAS Y CONTABILIDAD/SUBGERENCIA CONTABILIDAD/SECCIÓN PAGOS			-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie		2.3. Código	
PAGOS	EXPEDIENTE DE PAGOS		PAGO/01	

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL	**4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN**			
3.1. Definición	4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
		Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
Conjunto de documentos generados en el proceso del trámite administrativo por el medio del cual se efectúa el pago a los proveedores de bienes y servicios.	T	5	10	15
3.2. Tipos documentales que la integran	**6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS**			
Requerimiento de compras, cotizaciones, asignación de la buena pro, orden compra, orden de servicio, informes, acta de conformidad, guías de remisión, factura, hoja de envío, consulta SUNAT, comprobante de retenciones, cheque.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta ( ) Media ( ) Baja (X) Nula ( )				
3.4. Marco normativo				
-Ley N° 28708 de fecha 20 de Marzo de 2006, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad. -Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Finanzas y Contabilidad. BN-MOF-6200-009-02 Rev. 3, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 031-2016 de fecha 05 Agosto 2016. -Manual de Procesamiento de la Sección Pagos. BN-PRO-6200-085-02.				
3.5. Accesibilidad				
Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
11/08/2020				

Alejandro Yanes Cruz Gerente (e) Finanzas y Contabilidad
Presidente del CED

Angel Makera Yparaque Analista
Asesoría Jurídica

Funcionario responsable documentos evaluados

Elena Alarcon Ledesma Jefe Sección Archivo Central
Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 166

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE FINANZAS Y CONTABILIDAD/SUBGERENCIA CONTABILIDAD/SECCIÓN PAGOS	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
PAGOS	RENDICIONES DE CUENTAS VIÁTICOS	PAGO/02

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Documentación producida en el cumplimiento del trámite administrativo y que tiene como fin la rendición de las cuentas a efectos de viajes en comisiones de servicios.

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorandos, resumen de rendición de cuentas, facturas, boletas, declaraciones juradas.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media ( ) Baja (X) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Ley N° 28708 de fecha 20 de Marzo de 2006, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Finanzas y Contabilidad. BN-MOF-6200-009-02 Rev. 3, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 031-2016 de fecha 05 Agosto 2016.
-Manual de Procesamiento de la Sección Pagos. BN-PRO-6200-085-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	5	10	15

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

11/08/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Alejandro Yanes Cruz Gerente (e) Finanzas y Contabilidad
Presidente del CED

Angel Maxera Ypanaque Analista
Asesoría Jurídica

Funcionario responsable documentos evaluados

Elena Alarcon Ledesma Jefe Sección Archivo Central
Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 167

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE FINANZAS Y CONTABILIDAD/SUBGERENCIA CONTABILIDAD/SECCIÓN PAGOS	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
PAGOS	CORRESPONDENCIA	PAGO/03

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Comunicaciones escritas que se cursan entre las dependencias y/o unidades orgánicas del Banco de la Nación, así como con otras entidades u organismos públicos o privados. Estos documentos no forman parte de los procesos principales de la gestión de la Sección Pagos y se generan como parte de las labores administrativas de apoyo.

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorandos, cartas, informes, hojas de envío.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media ( ) Baja (X) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Ley N° 28708 de fecha 20 de Marzo de 2006, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.
-Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Finanzas y Contabilidad. BN-MOF-6200-009-02 Rev. 3, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 031-2016 de fecha 05 Agosto 2016.
-Manual de Procesamiento de la Sección Pagos. BN-PRO-6200-085-02.
-Directiva Comunicaciones escritas en el Banco de la Nación BN-DIR- 2800-116-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	3	7	10

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

11/08/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Presidente del CED

Asesoría Jurídica

Funcionario responsable documentos evaluados

Jefe del AC

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Banco de la Nación
el banco de todos

FICHA N° 177

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA LEGAL	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
LEGAL	INFORMACIÓN PARA AUDITORÍAS	LEGA/01

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Conjunto de documentos que solicitan los Órganos de Control tanto internos como externos a la Gerencia Legal.

3.2. Tipos documentales que la integran

Informe, carta, memorando, reporte de implementación de recomendaciones.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media ( ) Baja (X) Nula ( )

3.4. Marco normativo

- Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia Legal. BN-MOF-4500-014-02, publicado el 12/12/2018.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	4	11	15

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

01/09/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Gina Paola Granadino Salazar
Gerencia Legal (e)

Presidente del CED

Angel Maxera Ypanaque
Analista

Asesoría Jurídica

Gina Paola Granadino Salazar
Gerencia Legal (e)

Funcionario responsable documentos evaluados

Elena Alarcon Ledesma
Jefe Sección Archivo Central

Jefe del AC

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Banco de la Nación
el banco de todos

FICHA N° 178

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA LEGAL	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
LEGAL	LEGAJOS DE MIEMBROS DEL DIRECTORIO	LEGA/02

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL	**4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN**			
3.1. Definición	4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
		Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
Conjunto de documentos que contiene la información personal y laboral de cada miembro del directorio según las disposiciones legales vigentes.	P	20	10	30
3.2. Tipos documentales que la integran	**6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS**			
Resolución Suprema de Designación, Curriculum Vitae, Declaraciones Juradas.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta ( ) Media ( ) Baja (X) Nula ( )				
3.4. Marco normativo				
- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS. -Manual de Organización y Funciones de la Gerencia Legal. BN-MOF-4500-014-02, publicado el 12/12/2018.				
3.5. Accesibilidad				
Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico ( ) Otros ( )				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
01/09/2020				

Gina Paola Granadino Salazar
Gerencia Legal (e)

Presidente del CED

Angel Maxera Yparraguirre
Analista

Asesoría Jurídica

Gina Paola Granadino Salazar
Gerencia Legal (e)

Funcionario responsable documentos evaluados

Elena Alarcon Ladestua
Jefe Sección Archivo Central

Jefe del AC

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Banco de la Nación
el banco de todos

FICHA N° 179

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA LEGAL	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
LEGAL	LIBROS DE ACTAS DE SESIONES DE DIRECTORIO	LEGA/03

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Son los documentos que registran las sesiones, se verifican los temas tratados y acuerdos adoptados por el Directorio, se caracteriza por ser anual, foliado y legalizado por Notario.

3.2. Tipos documentales que la integran

Libro de Actas de Sesiones de Directorio.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia Legal. BN-MOF-4500-014-02, publicado el 12/12/2018.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
P	20	10	30

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

01/09/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Gina Paola Granadino Salazar
Gerencia Legal (e)

Presidente del CED

BANCO DE LA NACIÓN
Angel Mayera Yupanaque
Analista

Asesoría Jurídica

Gina Paola Granadino Salazar
Gerencia Legal (e)

Funcionario responsable documentos evaluados

BANCO DE LA NACIÓN
Elena Alarcon Ledesma
Jefe Sección Archivo Central

Jefe del AC

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Banco de la Nación
el banco de todos

FICHA N° 180

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA LEGAL	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
LEGAL	OPINIÓN LEGAL	LEGA/04

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL	**4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN**			
3.1. Definición	4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
		Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
Informes técnicos que las cuatro subgerencias elaboran en marco del cumplimiento de sus funciones que tratan sobre opiniones legales, procedimientos administrativos y absolución de consultas diversas de la Alta Dirección, órganos, unidades orgánicas, entidades públicas y/o privadas, congresistas y ciudadanos y que son remitidos al Directorio.	P	5	25	30
3.2. Tipos documentales que la integran	**6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS**			
Informe, proyecto de resolución, ayuda memoria, Información para aprobación y contingencias.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta ( ) Media ( ) Baja (X) Nula ( )				
3.4. Marco normativo				
- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS. -Manual de Organización y Funciones de la Gerencia Legal. BN-MOF-4500-014-02, publicado el 12/12/2018.				
3.5. Accesibilidad				
Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
01/09/2020				

Gina Paola Granadino Salazar
Gerencia Legal (e)

Presidente del CED

BANCO DE LA NACION
Angel Maxera Yparraque
Analista

Asesoría Jurídica

Gina Paola Granadino Salazar
Gerencia Legal (e)

Funcionario responsable documentos evaluados

BANCO DE LA NACION
Fecha
Jefe Sección Archivo Central

Jefe del AC

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Banco de la Nación
el banco de todos

FICHA N° 181

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA LEGAL	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
LEGAL	SESIONES DE DIRECTORIO	LEGA/05

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Es la documentación que se genera en las reuniones de sesión de directorio donde se tratan diversos temas agendados teniendo como epílogo la firma del acta de reunión de directorio.

3.2. Tipos documentales que la integran

Citación a Sesión de Directorio, Agenda, Proyecto de Acta, Documentos de sustento de cada tema agendado.
Transcripciones o comunicaciones a gerencias de acuerdos y pedidos formulados por el Directorio

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia Legal. BN-MOF-4500-014-02, publicado el 12/12/2018.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

01/09/2020

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
P	20	10	30

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Gina Paola Granadino Salazar
Gerencia Legal (e)

Presidente del CED

Angel Makera Yparraguirre
Analista

Asesoría Jurídica

Gina Paola Granadino Salazar
Gerencia Legal (e)

Funcionario responsable documentos evaluados

Elena Alarcon Ledesma
Jefe Sección Archivo Central

Jefe del AC

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Banco de la Nación
el banco de todos

FICHA N° 182

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	**1.4. Documento de Gestión**
GERENCIA LEGAL	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
LEGAL	CORRESPONDENCIA	LEGA/06

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Comunicaciones escritas que se cursan entre las dependencias y/o unidades orgánicas del Banco de la Nación, así como con otras entidades u organismos públicos o privados. Estos documentos no forman parte de los procesos principales de la gestión de la Gerencia Legal y se generan como parte de las labores administrativas de apoyo.

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorandos, cartas, informes, hojas de envío, correos.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media ( ) Baja (X) Nula ( )

3.4. Marco normativo

- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia Legal. BN-MOF-4500-014-02, publicado el 12/12/2018.
-Directiva Comunicaciones escritas en el Banco de la Nación. BN-DIR- 2800-116-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	5	10	15

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

01/09/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Gina Paola Granadino Salazar
Gerencia Legal (e)

Presidente del CED

BANCO DE LA NACIÓN
Angel Maxera Yupanaque
Analista

Asesoría Jurídica

Gina Paola Granadino Salazar
Gerencia Legal (e)

Funcionario responsable documentos evaluados

BANCO DE LA NACIÓN
Elena Alarcon Cadestina
Jefe Sección Archivo Central

Jefe del AC

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Banco de la Nación
el banco de todos

FICHA N° 197

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA LEGAL/SUBGERENCIA ASUNTOS BANCARIOS Y FINANCIEROS	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
ASUNTOS BANCARIOS Y FINANCIEROS	CLÁUSULAS GENERALES DE CONTRATACIÓN	ASBF/01

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Son contratos bancarios de los productos y servicios que ofrece el Banco a sus clientes y que es aprobado por La Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.

3.2. Tipos documentales que la integran

Notificación, Resolución que aprueba las cláusulas generales de los contratos de productos y servicios del Banco.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media ( ) Baja (X) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Resolución SBS 3274-2017 "Reglamento de Gestión de Conducta de Mercado del Sistema Financiero" y modifica el Manual de Contabilidad para las empresas del Sistema Financiero y el Reglamento de Tarjetas de Crédito y Débito.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia Legal. BN-MOF-4500-014-02, publicado el 12/12/2018.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel ( ) Medio Electrónico (X) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
P	30	0	30

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

13/08/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Gina Paola Granadino Salazar
Gerencia Legal (e)

Presidente del CED

BANCO DE LA NACION
Angel Maxera Yupanaque
Analista

Asesoría Jurídica

Gina Paola Granadino Salazar
Gerencia Legal (e)

Funcionario responsable documentos evaluados

BANCO DE LA NACION
Elena Alarcon Cedesma
Jefe Sección Archivo Central

Jefe del AC

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Banco de la Nación
el banco de todos

FICHA N° 198

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA LEGAL/SUBGERENCIA ASUNTOS BANCARIOS Y FINANCIEROS	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
ASUNTOS BANCARIOS Y FINANCIEROS	CORRESPONDENCIA	ASBF/02

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Comunicaciones escritas que se cursan entre las dependencias y/o unidades orgánicas del Banco de la Nación, así como con otras entidades u organismos públicos o privados. Estos documentos no forman parte de los procesos principales de la gestión de la Subgerencia Asuntos Bancarios y Financieros y se generan como parte de las labores administrativas de apoyo.

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorandos, cartas, informes, oficios, cargos de informes de modificación y actualización de normativa interna, cargos de los contratos y convenios de productos y servicios financieros.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia Legal. BN-MOF-4500-014-02, publicado el 12/12/2018.
-Directiva Comunicaciones escritas en el Banco de la Nación. BN-DIR- 2800-116-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

13/08/2020

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	2	8	10

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Gina Paola Granadino Salazar
Gerencia Legal (e)

Presidente del CED

BANCO DE LA NACION
Angel Maxera Ypanaque
Analista

Asesoría Jurídica

Gina Paola Granadino Salazar
Gerencia Legal (e)

Funcionario responsable documentos evaluados

BANCO DE LA NACION
Elena Alarcon Ledesma
Jefe Sección Archivo Central

Jefe del AC

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Banco de la Nación
el banco de todos

FICHA N° 189

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA LEGAL/SUBGERENCIA ASUNTOS PROCESALES	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
ASUNTOS PROCESALES	CORRESPONDENCIA	ASPR/01

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Comunicaciones escritas que se cursan entre las dependencias y/o unidades orgánicas del Banco de la Nación, así como con otras entidades u organismos públicos o privados. Estos documentos no forman parte de los procesos principales de la gestión de la Subgerencia Asuntos Procesales y se generan como parte de las labores administrativas de apoyo.

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorandos, cartas, informes, hojas de envío.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media ( ) Baja (X) Nula ( )

3.4. Marco normativo

- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia Legal. BN-MOF-4500-014-02, publicado el 12/12/2018.
-Directiva Comunicaciones escritas en el Banco de la Nación. BN-DIR- 2800-116-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	3	7	10

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

02/09/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Gina Paola Granadino Salazar
Gerencia Legal (e)

Presidente del CED

Angel Maxera Ypanaque
Analista

Asesoría Jurídica

HECTOR M. RODRIGUEZ MUNDACA
Subgerente
Asuntos Procesales
Gerencia Legal

Funcionario responsable documentos evaluados

Elena Alarcon Ledesma
Jefe Sección
Archivo Central

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 190

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	**1.4. Documento de Gestión**
GERENCIA LEGAL/SUBGERENCIA ASUNTOS PROCESALES/ SECCIÓN PROCESOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
PROCESOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS	EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO DE DENUNCIAS Y RECLAMOS	PRJA/01

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Conjunto de actuados que se dan en el marco de la tramitación de un reclamo o denuncia ante el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (INDECOPI), del cual el Banco de la Nación es parte.

3.2. Tipos documentales que la integran

Reclamos y denuncias ante el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (INDECOPI).

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Ley Nº 29571 – Código de Protección y Defensa del Consumidor.
-Ley N° 26702 - "Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros".
-Resolución S.B.S. N° 1132-2015.
-Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia Legal. BN-MOF-4500-014-02, publicado el 12/12/2018.
- Manual de procedimientos de la Subgerencia Asuntos Procesales. BN-PRO-2750- 134 -01.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

04/09/2020

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
P	5	25	30

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Gina Paola Granadino Salazar
Gerencia Legal (e)

Presidente del CED

Angel Maxera Yupanaque
Analista

Asesoría Jurídica

HECTOR M. RODRIGUEZ MUNDACA
Subgerente
Asuntos Procesales
Gerencia Legal

Funcionario responsable documentos evaluados

Elena Alarcon Ladestua
Jefe Sección
Archivo Central

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 191

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	**1.4. Documento de Gestión**
GERENCIA LEGAL/SUBGERENCIA ASUNTOS PROCESALES/ SECCIÓN PROCESOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
PROCESOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS	EXPEDIENTE DE PROCESOS JUDICIALES Y ARBITRALES	PRJA/02

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Conjunto de actuados procesales que se presentan en la tramitación de un proceso judicial (civil, penal, constitucional y otros) y arbitral del cual el Banco de la Nación es parte.

3.2. Tipos documentales que la integran

Expediente de proceso Judicial o Arbitral.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Decreto Legislativo N° 295 – "Código Civil"
-Resolución Ministerial Nº 010-93-JUS - Texto Único Ordenado del Código Procesal Civil.
-Decreto Legislativo N° 1071 – Ley de Arbitraje.
-Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado
'-Decreto Legislativo N° 635 – "Código Penal".
-Ley N° 9024 – "Código de Procedimientos Penales". Decreto Legislativo N° 957 – "Nuevo Código Procesal Penal".
-Decreto Legislativo Nº 052, Ley Orgánica del Ministerio Público.
-Ley Nº 27934, intervención del Ministerio Público y Policía Nacional en investigación preliminar del delito.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia Legal. BN-MOF-4500-014-02, publicado el 12/12/2018.
-Manual de procedimientos de la Subgerencia Asuntos Procesales. BN-PRO-2750- 134 -01.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
P	10	20	30

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

04/09/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Gina Paola Granadino Salazar
Gerencia Legal (e)

Presidente del CED

Angel Maxera Ypanaque
Analista

Asesoría Jurídica

HECTOR M. RODRIGUEZ MUNDACA
Subgerente
Asuntos Procesales
Gerencia Legal

Funcionario responsable documentos evaluados

Elena Alarcon Ledesma
Jefe Sección
Archivo Central

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 192

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	**1.4. Documento de Gestión**
GERENCIA LEGAL/SUBGERENCIA ASUNTOS PROCESALES/ SECCIÓN PROCESOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
PROCESOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS	INFORMES DE PROCESOS JUDICIALES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	PRJA/03

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Conjunto de documentos que hacen referencia a los informes emitidos por asesores legales externos (Lima y Provincia) sobre el avance e impulso de los procesos judiciales y procedimientos administrativos (denuncias ante Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual -INDECOPI).

3.2. Tipos documentales que la integran

Informes de Asesores Legales externos.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media ( ) Baja (X) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia Legal. BN-MOF-4500-014-02, publicado el 12/12/2018.
-Manual de procedimientos de la Subgerencia Asuntos Procesales. BN-PRO-2750- 134 -01.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
P	10	20	30

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

04/09/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Gina Paola Granadino Salazar
Gerencia Legal (e)

Presidente del CED

Angel Maxera Ypañaque
Analista

Asesoría Jurídica

HECTOR M. RODRIGUEZ MUNDACA
Subgerente
Asuntos Procesales
Gerencia Legal

Funcionario responsable documentos evaluados

Elena C. Alarcon Ludeña
Jefe Sección Archivo Central

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 193

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	**1.4. Documento de Gestión**
GERENCIA LEGAL/SUBGERENCIA ASUNTOS PROCESALES/ SECCIÓN PROCESOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
PROCESOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS	REQUERIMIENTOS LEGALES DE ENTIDADES PÚBLICAS	PRJA/04

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Son documentos en los cuales las Entidades Públicas (Poder Judicial, Ministerio Público y Policía Nacional) solicitan al Banco de la Nación información diversa (videos, cuentas bancarias, entre otros).

3.2. Tipos documentales que la integran

Oficio o carta de requerimiento de información, documentación interna y respuesta a la autoridad solicitante.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media ( ) Baja (X) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Decreto Legislativo N° 635 – "Código Penal.
-Ley N° 9024 – "Código de Procedimientos Penales".
-Decreto Legislativo N° 957 – "Nuevo Código Procesal Penal".
-Decreto Legislativo Nº 052, Ley Orgánica del Ministerio Público.
-Ley Nº 27934, intervención del Ministerio Público y Policía Nacional en investigación preliminar del delito.
-Ley N° 26702 - "Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros".
-Resolución S.B.S. N° 1132-2015.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia Legal. BN-MOF-4500-014-02, publicado el 12/12/2018.
-Manual de procedimientos de la Subgerencia Asuntos Procesales. BN-PRO-2750- 134.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
P	5	25	30

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

04/09/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Gina Paola Granadino Salazar
Gerencia Legal (e)

Presidente del CED

Angel Maxera Ypanaque
Analista

Asesoría Jurídica

HECTOR M. RODRIGUEZ MUNDACA
Subgerente
Asuntos Procesales
Gerencia Legal

Funcionario responsable documentos evaluados

Elena Alarcon Ledesma
Jefe Sección
Archivo Central

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 194

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		BANCO DE LA NACIÓN	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
GERENCIA LEGAL/SUBGERENCIA ASUNTOS PROCESALES/ SECCIÓN PROCESOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS		-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código	
PROCESOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS	CORRESPONDENCIA	PRJA/05	

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL	**4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN**			
3.1. Definición	4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
		Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
Comunicaciones escritas que se cursan entre las dependencias y/o unidades orgánicas del Banco, así como con otras entidades u organismos públicos o privados. Estos documentos no forman parte de los procesos principales de la gestión de la Sección Procesos Judiciales y Administrativos y se generan como parte de las labores administrativas de apoyo.	T	4	21	25
3.2. Tipos documentales que la integran	**6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS**			
Memorandos, cartas, informes, hojas de envío, correos impresos.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )				
3.4. Marco normativo				
- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS. -Manual de Organización y Funciones de la Gerencia Legal. BN-MOF-4500-014-02, publicado el 12/12/2018. - Directiva Comunicaciones escritas en el Banco de la Nación. BN-DIR- 2800-116-02.				
3.5. Accesibilidad				
Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
04/09/2020				

Gina Paola Granadino Salazar
Gerencia Legal (e)

Presidente del CED

Angel Maxera Yupanaque
Analista

Asesoría Jurídica

HECTOR M. RODRIGUEZ MUNDACA
Subgerente
Asuntos Procesales
Gerencia Legal

Funcionario responsable documentos evaluados

Elena Alarcon Ledesma
Jefe Sección Archivo Central

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 195

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA LEGAL/SUBGERENCIA ASUNTOS PROCESALES/SECCIÓN PROCESOS LABORALES	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
PROCESOS LABORALES	EXPEDIENTE DE DEMANDAS LABORALES Y PREVISIONALES	PRLA/01

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL	**4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN**			
3.1. Definición	4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
		Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
Conjunto de documentos que hacen referencia a las demandas judiciales promovidas contra el Banco en las diversas materias de naturaleza laboral (Derecho Individual o Colectivo de Trabajo), así como demandas judiciales en las diversas materias de naturaleza previsional, promovidas contra el Banco por cesantes y/o jubilados y/o trabajadores pertenecientes/acogidos al Régimen de Pensiones del Decreto Ley N° 20530, en procesos constitucionales, Acciones Contenciosas Administrativas (ACA), de ejecución o de otra naturaleza; así como, el inicio de acciones legales de nulidad, revocación y devolución de dinero por indebida incorporación y percepción de derechos pensionarios.	P	5	25	30

3.2. Tipos documentales que la integran

Auto admisorio (demanda), contestación de demanda, notificaciones, sentencias, apelaciones de sentencias, cautelar, casaciones, entre otras.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta (X) Media ( ) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Reglamento Interno de Trabajo, aprobado por Resolución de Gerencia General EF/92.2000 N° 043-2013 de fecha 23 de mayo de 2013.
-Ley N° 29497, Nueva Ley Procesal del Trabajo (NLPT), publicada el 13 de enero de 2010, y complementarias.
-Ley N° 26636, Ley Procesal de Trabajo (ALPT), publicada el 24 de junio de 1996, y complementarias.
-Decreto Ley N° 25593, Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo.
-Decreto Supremo N° 011-92-TR, Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo.
-Decreto Supremo N° 010-2013-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo (TUO LRCT), publicado el 05 de octubre de 2013.
-Decreto Legislativo N° 1071, Ley de Arbitraje.
-Decreto Ley N° 20530, Ley que regula el Régimen de Pensiones y Compensaciones por Servicios Civiles prestados al Estado no comprendidos en el Decreto Ley N° 19990.
-Ley N° 23495, denominada "Ley de Nivelación Progresiva de los Cesantes y Jubilados de la Administración Pública no sometidos al Régimen del Seguro Social o a otros Regímenes Especiales", entró en vigencia desde el 20/NOV/1982

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Gina Paola Granadino Salazar
Gerencia Legal (e)

Presidente del CED

Angel Makera Yumanaque
Analista

Asesoría Jurídica

HECTOR M. RODRIGUEZ MUNDACA
Subgerente
Asuntos Procesales
Gerencia Legal

Funcionario responsable documentos evaluados

Elena Alarcon Ledesma
Jefe Sección Archivo Central

Jefe del AC

-Ley N° 25146, Ley de Nivelación para los trabajadores del BN comprendido en el Régimen de Pensiones del Decreto Ley N° 20530. -Ley N° 28389 - Ley de Reforma Constitucional de los Artículos 1°, 103° y Primera Disposición Final y Transitoria de la Constitución Política del Perú. -Ley N° 28449 – Ley que Establece las Nuevas Reglas del Régimen de Pensiones del Decreto Ley N° 20530. -Ley N° 27584, Ley que regula el Proceso Contencioso Administrativo. -Manual de Organización y Funciones de la Gerencia Legal. BN-MOF-4500-014-02, publicado el 12/12/2018. -Manual de procedimientos de la Subgerencia Asuntos Procesales. BN-PRO-2750- 134 -01.	
3.5. Accesibilidad	
Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.	
3.6. Características Físicas del Documento	
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )	
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD	
04/09/2020	

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 196

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	**1.4. Documento de Gestión**
GERENCIA LEGAL/SUBGERENCIA ASUNTOS PROCESALES/SECCIÓN PROCESOS LABORALES	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
PROCESOS LABORALES	CORRESPONDENCIA	PRLA/02

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Comunicaciones escritas que se cursan entre las dependencias y/o unidades orgánicas del Banco de la Nación, así como con otras entidades u organismos públicos o privados. Estos documentos no forman parte de los procesos principales de la gestión de la Sección Procesos Laborales y se generan como parte de las labores administrativas de apoyo.

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorandos, cartas, informes de asesores legales externos, hojas de envío, entre otros.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia Legal. BN-MOF-4500-014-02, publicado el 12/12/2018.
-Directiva Comunicaciones escritas en el Banco de la Nación. BN-DIR- 2800-116-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	1	9	10

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

04/09/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Gina Paola Granadino Salazar
Gerencia Legal (e)

Presidente del CED

Angel Maxera Yupanaque
Analista

Asesoría Jurídica

HECTOR M. RODRIGUEZ MUNDACA
Subgerente
Asuntos Procesales
Gerencia Legal

Funcionario responsable documentos evaluados

Elena Alarcon Iglesias
Jefe de Sección
Archivo Central

Jefe del AC

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Banco de la Nación
el banco de todos

FICHA N° 199

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA LEGAL/ SUBGERENCIA ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	CARTAS DE OPINIÓN LEGAL	ASAD/01

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Son documentos de opinión legal emitidos en respuesta a las consultas formuladas por los Comités Especiales dentro de la normativa de Contratación Estatal, y documentos de asesoría legal para la atención de los reclamos administrativos que se planteen contra el Banco de la Nación.

3.2. Tipos documentales que la integran

Cartas.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Texto único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificado por Decreto Supremo N° 377-2019 EF.
-Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia Legal. BN-MOF-4500-014-02, publicado el 12/12/2018.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	2	8	10

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

24/08/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Gina Paola Granadino Salazar
Gerencia Legal (e)

Presidente del CED

Angel Maxera Yupanaque
Analista

Asesoría Jurídica

Funcionario responsable documentos evaluados

Jefe del AC

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Banco de la Nación
el banco de todos

FICHA N° 200

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA LEGAL/ SUBGERENCIA ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	ESCRITOS Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS A ENTIDADES PÚBLICAS	ASAD/02

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Son documentos que comprenden la emisión de escritos y recursos a ser presentados en la atención de reclamos administrativos que se plantee contra el Banco de la Nación, por las Entidades Públicas.

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	2	8	10

3.2. Tipos documentales que la integran

Escritos y recursos.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia Legal. BN-MOF-4500-014-02, publicado el 12/12/2018.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

24/08/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Gina Paola Granadino Salazar
Gerencia Legal (e)

Presidente del CED

Angel Maxera Yupanaque
Analista

Asesoría Jurídica

Funcionario responsable documentos evaluados

Elena Alarcon Ledesma
Jefe Sección Archivo Central

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 201

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	**1.4. Documento de Gestión**
GERENCIA LEGAL/ SUBGERENCIA ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	INFORMES DE ASESORES LEGALES EXTERNOS	ASAD/03

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Documentación elaborada por Asesores Legales Externos (ALE) para asesorar y absolver las consultas en materia legal, inherentes a las funciones que el Banco de la Nación realiza, que le sean formuladas por el Directorio, Gerencia General y las Unidades Orgánicas del Banco de la Nación, así como emitir opinión respecto a las consultas externas de las entidades del Sector Público Nacional y terceros, así como temas relacionados con las contrataciones de bienes, servicios y obras por parte del Banco de la Nación, bajo el sistema regulado en la normativa de Contratación Estatal.

3.2. Tipos documentales que la integran

Informe, Memorando.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificado por Decreto Supremo Nº 377-2019-EF.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia Legal. BN-MOF-4500-014-02, publicado el 12/12/2018.
-Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación. BN-ROF- 2800-001-13.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	2	8	10

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

24/08/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Gina Paola Granadino Salazar
Gerencia Legal (e)

Presidente del CED

Angel Maxera Yanaque
Analista

Asesoría Jurídica

Funcionario responsable documentos evaluados

Jefe del AC

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Banco de la Nación
el banco de todos

FICHA N° 202

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA LEGAL/ SUBGERENCIA ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	INFORMES LEGALES	ASAD/04

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Documentación elaborada para asesorar y absolver las consultas en materia legal, inherentes a las funciones que el Banco de la Nación realiza, que le sean formuladas por el Directorio, Gerencia General y las Unidades Orgánicas del Banco de la Nación, así como emitir opinión respecto a las consultas externas de las entidades del Sector Público Nacional y terceros, así como temas relacionados con las contrataciones de bienes, servicios y obras por parte del Banco de la Nación, bajo el sistema regulado en la normativa de Contratación Estatal.

3.2. Tipos documentales que la integran

Informe, Memorando.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta (X) Media ( ) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificado por Decreto Supremo Nº 377-2019-EF.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia Legal. BN-MOF-4500-014-02, publicado el 12/12/2018.
-Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación. BN-ROF- 2800-001-13.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

24/08/2020

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	2	8	10

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Gina Paola Granadino Salazar
Gerencia Legal (e)

Presidente del CED

Angel Maxera Yanaque
Analista

Asesoría Jurídica

Funcionario responsable documentos evaluados

Elena Alarcon Ledesma
Jefe Sección Archivo Central

Jefe del AC

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Banco de la Nación
el banco de todos

FICHA N° 203

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA LEGAL/ SUBGERENCIA ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	INSCRIPCIÓN DE ACTOS	ASAD/05

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Copias certificadas emitidas por las notarías que acreditan la inscripción de Actos del Banco de la Nación en los Registros Públicos.

3.2. Tipos documentales que la integran

Copia literal de las sesiones de Directorio.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia Legal. BN-MOF-4500-014-02, publicado el 12/12/2018.
-Manual de Procedimientos de la Subgerencia Asuntos Administrativos. BN-PRO-4500-012-03.
-Directiva Otorgamiento y revocatoria de poderes. BN-DIR-4500-048-01.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
P	2	28	30

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

24/08/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Gina Paola Granadino Salazar
Gerencia Legal (e)
Presidente del CED

Angel Maxera Yparraguirre
Analista
Asesoría Jurídica

Mary Ann Zapata Polo
Funcionario responsable documentos evaluados

Elena Alarcon Ledesma
Jefe Sección Archivo Central
Jefe del AC

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Banco de la Nación
el banco de todos

FICHA N° 204

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA LEGAL/ SUBGERENCIA ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	CORRESPONDENCIA	ASAD/06

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Comunicaciones escritas que se cursan entre las dependencias y/o unidades orgánicas del Banco de la Nación, así como con otras entidades u organismos públicos o privados. Estos documentos no forman parte de los procesos principales de la gestión de la Subgerencia Asuntos Administrativos y se generan como parte de las labores administrativas de apoyo.

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	1	9	10

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorandos, cartas, hojas de envío.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia Legal. BN-MOF-4500-014-02, publicado el 12/12/2018.
-Manual de Procedimientos de la Subgerencia Asuntos Administrativos. BN-PRO-4500-012-03.
-Directiva Comunicaciones escritas en el Banco de la Nación. BN-DIR- 2800-116-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

24/08/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Gina Paola Granadino Salazar
Gerencia Legal (e)

Presidente del CED

Angel Makera Yupanque
Analista

Asesoría Jurídica

Mary Ann Zapata Polo

Funcionario responsable documentos evaluados

Elena Marcos Ledesma
Jefe Sección Archivo Central

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 205

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	**1.4. Documento de Gestión**
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
PLANEAMIENTO Y DESARROLLO	ACTAS DE COMITÉ DE CONTROL INTERNO	PLDE/01

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Son los documentos que contienen los temas tratados y los acuerdos adoptados en cada sesión, con la finalidad de certificar lo acontecido y dar validez a lo acordado. El libro de actas de comité de control interno se caracteriza por ser anual, las páginas son numeradas y legalizado por Notario.

3.2. Tipos documentales que la integran

Acta.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media ( ) Baja (X) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Decreto Legislativo N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
-Decreto Legislativo Nº 1031, su Reglamento y normas modificatorias, Directiva Corporativa de Gestión Empresarial.
-Resolución de Presidencia del Consejo Directivo Nº 53-2018-CEPLAN/PCD que aprueba la "Guía para el planeamiento institucional", y sus modificatorias.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo. BN-MOF-2800-015-05-Rev. 8, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 050-2015 de fecha 26-06-2015.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico ( ) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
P	10	20	30

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Oscar Raúl Pinedo Meza, Gerente — Presidente del CED

Angel Maxera Ypanaque, Analista — Asesoría Jurídica

María Eugenia Lora Escudero — Funcionario responsable documentos evaluados

Elena Alarcón Ledesma, Jefe Sección Archivo Central — Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 206

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	**1.4. Documento de Gestión**
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
PLANEAMIENTO Y DESARROLLO	ACTAS DE COMITÉS DE GERENTES	PLDE/02

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Son los documentos que contienen los temas tratados y los acuerdos adoptados en cada sesión, con la finalidad de certificar lo acontecido y dar validez a lo acordado. El libro de actas de comité de gerentes se caracteriza por ser anual, las páginas son numeradas y legalizado por Notario.

3.2. Tipos documentales que la integran

Acta.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media ( ) Baja (X) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Decreto Legislativo N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
'-Decreto Legislativo Nº 1031, su Reglamento y normas modificatorias, Directiva Corporativa de Gestión Empresarial.
-Resolución de Presidencia del Consejo Directivo Nº 53-2018-CEPLAN/PCD que aprueba la "Guía para el planeamiento institucional", y sus modificatorias.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo. BN-MOF-2800-015-05-Rev. 8, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 050-2015 de fecha 26-06-2015.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico ( ) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
P	10	20	30

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Oscar Raúl Pinedo Meza
Gerente

Presidente del CED

Angel Maxera Ypanaque
Analista

Asesoría Jurídica

María Eugenia Lora Escudero

Funcionario responsable documentos evaluados

Elena Alarcón Ledesma
Jefe Sección Archivo Central

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 207

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
PLANEAMIENTO Y DESARROLLO	CORRESPONDENCIA	PLDE/03

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL	4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN			
3.1. Definición	4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
		Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
Comunicaciones escritas que se cursan entre las dependencias y/o unidades orgánicas del Banco de la Nación, así como con otras entidades u organismos públicos o privados. Estos documentos no forman parte de los procesos principales de la gestión de la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo y se generan como parte de las labores administrativas de apoyo.	T	3	7	10

3.2. Tipos documentales que la integran	6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS
Memorandos, cartas, informes, hojas de envío, correos electrónicos.	
3.3. Frecuencia de servicio	
Alta ( ) Media ( ) Baja (X) Nula ( )	
3.4. Marco normativo	
- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS. -Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo. BN-MOF-2800-015-05-Rev. 8, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 050-2015 de fecha 26-06-2015. -Directiva Comunicaciones escritas en el Banco de la Nación. BN-DIR- 2800-116-0.	Presidente del CED Asesoría Jurídica
3.5. Accesibilidad	
Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.	María Eugenia Lora Escudero Funcionario responsable documentos evaluados Jefe del AC
3.6. Características Físicas del Documento	
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )	
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD	

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 213

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO/SUBGERENCIA DESARROLLO ORGANIZACIONAL	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
DESARROLLO ORGANIZACIONAL	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	DEOR/01

3.1. Definición	4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
		Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
Son el conjunto de documentos técnicos normativos y de gestión donde se formalizan la estructura orgánica de la institución y al logro del cumplimiento de la visión, misión y objetivos, y a la vez sistematizan los procedimientos administrativos y servicios que regula y brinda el Banco de la Nación a los administrados, contienen las funciones generales de la entidad y las específicas de las unidades orgánicas, y las funciones detalladas por cargo.	P	5	25	30

3.2. Tipos documentales que la integran
Memorandos, Informes técnicos, Informes legales, Reglamento de Organización y Funciones ROF, Manual de organización y Funciones MOF, Cuadro de Asignación de Personal CAP y Texto Único Ordenado de Procedimiento Administrativo TUPA.
3.3. Frecuencia de servicio
Alta ( ) Media ( ) Baja (X) Nula ( )
3.4. Marco normativo
-Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico, Decreto Legislativo N° 1088. -Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo. BN-MOF-2800-015-05-Rev. 8, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 050-2015 de fecha 26-06-2015. -Manual de Procedimientos de la Subgerencia de Desarrollo Organizacional. BN-PRO-2820-001-01.
3.5. Accesibilidad
Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.
3.6. Características Físicas del Documento
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD
22/08/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

BANCO DE LA NACIÓN – Oscar Raúl Pinedo Meza – Gerente

Presidente del CED

BANCO DE LA NACIÓN – Angel Maxera Yupanaque – Analista

Asesoría Jurídica

BANCO DE LA NACIÓN – Tatiana Machicao Valencia – Subgerente – Desarrollo Organizacional

Funcionario responsable documentos evaluados

BANCO DE LA NACIÓN – Elena Alarcon Ladesma – Jefe Sección Archivo Central

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 214

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	**1.4. Documento de Gestión**
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO/SUBGERENCIA DESARROLLO ORGANIZACIONAL	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
DESARROLLO ORGANIZACIONAL	DOCUMENTOS NORMATIVOS	DEOR/02

3.1. Definición	4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
		Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
Documentos que establecen los lineamientos y procesos de los servicios y productos que brinda el Banco de la Nación.	P	5	25	30

3.2. Tipos documentales que la integran

Reglamentos de políticas, Manuales de procedimientos, Directivas y circulares.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media ( ) Baja (X) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico, Decreto Legislativo N° 1088.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo. BN-MOF-2800-015-05-Rev. 8, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 050-2015 de fecha 26-06-2015.
-Manual de Procedimientos de la Subgerencia de Desarrollo Organizacional. BN-PRO-2820-001-01.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel ( ) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

22/08/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Oscar Raúl Pinedo Meza, Gerente

Presidente del CED

Angel Maxera Ypanaque, Analista

Asesoría Jurídica

Tatiana Machicao Valencia, Subgerente

Funcionario responsable documentos evaluados

Elena Alarcón Ledesma, Jefe Sección Archivo Central

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 215

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO/SUBGERENCIA DESARROLLO ORGANIZACIONAL	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
DESARROLLO ORGANIZACIONAL	CORRESPONDENCIA	DEOR/03

3.1. Definición	4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
		Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
Comunicaciones escritas que se cursan entre las dependencias y/o unidades orgánicas del Banco de la Nación, así como con otras entidades u organismos públicos o privados. Estos documentos no forman parte de los procesos principales de la gestión de la Subgerencia Desarrollo Organizacional y se generan como parte de las labores administrativas de apoyo.	T	3	7	10

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorandos, formulario de solicitud de revisión, hojas de envío (la Solicitud de Revisión se utiliza para modificar Doc. Normativos y siempre va adjunta a un Memorando o se envía por correo).

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media ( ) Baja (X) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico, Decreto Legislativo N° 1088.
- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.
-Acuerdo de Directorio Nº 2018, de fecha 03.09.2014, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones ROF del Banco de la Nación.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo. BN-MOF-2800-015-05- Rev. 8, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 050-2015 de fecha 26-06-2015.
-Manual de Procedimientos de la Subgerencia de Desarrollo Organizacional. BN-PRO-2820-001-01.
-Directiva Comunicaciones escritas en el Banco de la Nación. BN-DIR- 2800-116-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

22/08/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

BANCO DE LA NACIÓN - Oscar Raúl Pinedo Meza - Gerente - Planeamiento y Desarrollo

Presidente del CED

BANCO DE LA NACIÓN - Angel Maxera Yupanaque - Analista - Asesoría Administrativa

Asesoría Jurídica

BANCO DE LA NACIÓN - Tatiana V. Machicao Valencia - Subgerente - Desarrollo Organizacional

Funcionario responsable documentos evaluados

BANCO DE LA NACIÓN - Elena Alarcon Ladesma - Jefe Sección Archivo Central

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 216

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		BANCO DE LA NACIÓN	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO/SUBGERENCIA GESTIÓN DE LA CALIDAD		-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código	
GESTIÓN DE LA CALIDAD	INFORMES DEL BUZÓN DE SUGERENCIAS Y RECLAMOS ATENCIÓN USUARIO DEL BANCO DE LA NACIÓN	GECA/01	

3.1. Definición	4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
		Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
Informes técnicos para analizar y evaluar las sugerencias expresadas por los clientes internos y externos, reclamos de atención al usuario del Banco de la Nación, recopilados a través del Buzón de Sugerencia; para emprender acciones que mejoren la calidad de nuestros servicios y productos.	T	3	7	10

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorando, Informe.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media ( ) Baja (X) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico, Decreto Legislativo N° 1088.
-Resolución de Presidencia del Consejo Directivo Nº 53-2018-CEPLAN/PCD que aprueba la "Guía para el planeamiento institucional", y sus modificatorias.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo. BN-MOF-2800-015-05-Rev. 8, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 050-2015 de fecha 26-06-2015.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

27/08/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

BANCO DE LA NACIÓN – Oscar Raúl Pinedo Meza – Gerente

Presidente del CED

BANCO DE LA NACIÓN – Angel Maxera Yumaque – Analista

Asesoría Jurídica

BANCO DE LA NACIÓN – Carmen Blancy Cavilla Cajahuanca – Subgerente

Funcionario responsable documentos evaluados

BANCO DE LA NACIÓN – Elena Alarcon Ledesma – Jefa Sección Archivo Central

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 217

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
LIMA		BANCO DE LA NACIÓN		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO/SUBGERENCIA GESTIÓN DE LA CALIDAD		-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código		
GESTIÓN DE LA CALIDAD	INFORMES DE INDICADORES DE GESTIÓN DEL BANCO DE LA NACIÓN	GECA/02		
3.1. Definición	4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
		Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
Informes técnicos de la evaluación y presentación de los resultados de los Indicadores de Gestión por gerencia del Banco de la Nación.	T	3	7	10
3.2. Tipos documentales que la integran	**6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS**			
Memorando, Informe.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta ( ) Media ( ) Baja (X) Nula ( )				
3.4. Marco normativo				
-Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico, Decreto Legislativo N° 1088. -Resolución de Presidencia del Consejo Directivo Nº 53-2018-CEPLAN/PCD que aprueba la "Guía para el planeamiento institucional", y sus modificatorias. -Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo. BN-MOF-2800-015-05-Rev. 8, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 050-2015 de fecha 26-06-2015.				
3.5. Accesibilidad				
Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
27/08/2020				

Oscar Raúl Pinedo Meza
Gerente

Presidente del CED

Angel Maxera Ypanaque
Analista

Asesoría Jurídica

Carmen Biancy Cavilla Cajahuanca
Subgerente

Funcionario responsable documentos evaluados

Elena M. Alarcón Ledesma
Jefa Sección Archivo General

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 218

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO/SUBGERENCIA GESTIÓN DE LA CALIDAD	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
GESTIÓN DE LA CALIDAD	INFORMES DE LAS OFICINAS EN LOS CENTROS MEJOR ATENCIÓN AL CIUDADANO	GECA/03

3.1. Definición	4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
		Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
Informes técnicos que tiene como finalidad la supervisión y control del volumen de operaciones de las oficinas que funcionan en los centros de atención rápida MAC en base a la mejora continua en beneficio del ciudadano.	T	3	7	10

3.2. Tipos documentales que la integran
Memorando, Informe.
3.3. Frecuencia de servicio
Alta ( ) Media ( ) Baja (X) Nula ( )
3.4. Marco normativo
-Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico, Decreto Legislativo N° 1088. -Resolución de Presidencia del Consejo Directivo Nº 53-2018-CEPLAN/PCD que aprueba la "Guía para el planeamiento institucional", y sus modificatorias. -Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo. BN-MOF-2800-015-05-Rev. 8, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 050-2015 de fecha 26-06-2015.
3.5. Accesibilidad
Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.
3.6. Características Físicas del Documento
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD
27/08/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Oscar Raúl Pinedo Meza, Gerente — Presidente del CED

Angel Maxera Ypanaque, Analista — Asesoría Jurídica

Carmen Blancy Davila Cajahuanca, Subgerente — Funcionario responsable documentos evaluados

Elena Alarcón Ledesma, Jefe Sección Archivo Central — Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 219

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
LIMA		BANCO DE LA NACIÓN		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO/SUBGERENCIA GESTIÓN DE LA CALIDAD		-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código		
GESTIÓN DE LA CALIDAD	INFORMES DE LOS PROCESOS CERTIFICADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	GECA/04		
3.1. Definición		4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)	4.3. Total de Años
			Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
Informes trimestrales que consiste en el seguimiento y control de los procesos certificados con la norma ISO 9001-2015 en relación a Unidades Orgánicas involucradas con el Sistema de Gestión de la Calidad.		T	5	10	15
3.2. Tipos documentales que la integran		**6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS**		
Memorando, Informe, encuestas, matrices, solicitud de acciones correctivas.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )				
3.4. Marco normativo				
-Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico, Decreto Legislativo N° 1088. -Resolución de Presidencia del Consejo Directivo Nº 53-2018-CEPLAN/PCD que aprueba la "Guía para el planeamiento institucional", y sus modificatorias. -Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo. BN-MOF-2800-015-05-Rev. 8, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 050-2015 de fecha 26-06-2015.				
3.5. Accesibilidad				
Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
27/08/2020				

Oscar Raúl Pinedo Meza
Gerente

Presidente del CED

Angel Maxera Ypanaque
Analista

Asesoría Jurídica

Carmen Blancy Cavila Cajahuanca
Subgerente

Funcionario responsable documentos evaluados

Elena Alarcon Ladestiva
Jefe Sección Archivo Central

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 220

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO/SUBGERENCIA GESTIÓN DE LA CALIDAD	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
GESTIÓN DE LA CALIDAD	INFORMES DEL PLAN ANUAL DE OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	GECA/05

3.1. Definición	4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
		Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
Informes trimestrales que tiene como finalidad efectuar el seguimiento, control y supervisión de la medición de los indicadores de los Procesos Certificados relacionados con las Unidades Orgánicas involucradas con el Sistema de Gestión de la Calidad del Banco de la Nación.	T	5	10	15

3.2. Tipos documentales que la integran

Informe, indicadores.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico, Decreto Legislativo N° 1088.
-Resolución de Presidencia del Consejo Directivo Nº 53-2018-CEPLAN/PCD que aprueba la "Guía para el planeamiento institucional", y sus modificatorias.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo. BN-MOF-2800-015-05-Rev. 8, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 050-2015 de fecha 26-06-2015.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

27/08/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Oscar Raúl Pinedo Meza, Gerente

Presidente del CED

Angel Maxera Ypanaque, Analista

Asesoría Jurídica

Carmen Blancy Davila Cajahuanca, Subgerente

Funcionario responsable documentos evaluados

Elena Alarcon Ledesma, Jefe Sección Archivo Central

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 221

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO/SUBGERENCIA GESTIÓN DE LA CALIDAD	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
GESTIÓN DE LA CALIDAD	INFORMES DE LA LISTA INTEGRAL DE CHEQUEO DE AGENCIAS DEL BANCO DE LA NACIÓN	GECA/06

3.1. Definición	4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
		Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
Informes de la evaluación e Identificación de la situación actual de los ítems que presenta la red de agencias y oficinas a través del aplicativo Lista Integral de Chequeo (LICA) a nivel nacional, para informar a las áreas involucradas de los ítems que requieren su atención.	T	3	7	10

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorando, Informe.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media ( ) Baja (X) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico, Decreto Legislativo N° 1088.
-Resolución de Presidencia del Consejo Directivo Nº 53-2018-CEPLAN/PCD que aprueba la "Guía para el planeamiento institucional", y sus modificatorias.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo. BN-MOF-2800-015-05-Rev. 8, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 050-2015 de fecha 26-06-2015.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

27/08/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

BANCO DE LA NACIÓN – Oscar Raúl Pinedo Bieza – Gerente

Presidente del CED

BANCO DE LA NACIÓN – Angel Maxera Yparraque – Analista

Asesoría Jurídica

BANCO DE LA NACIÓN – Carmen Blancy Cavita Cajahuanca – Subgerente

Funcionario responsable documentos evaluados

BANCO DE LA NACIÓN – Elena M. Alarcon Ledesma – Jefe Sección Archivo Central

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 222

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO/SUBGERENCIA GESTIÓN DE LA CALIDAD	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
GESTIÓN DE LA CALIDAD	PLAN ANUAL DE OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD BANCO DE LA NACIÓN	GECA/07

3.1. Definición	4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
		Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
Es el documento de gestión que establece los objetivos, acciones y metas con indicadores a cumplir por cada Unidad Orgánica involucradas en los procesos certificados del Sistema Gestión de la Calidad del Banco de la Nación.	T	5	10	15

3.2. Tipos documentales que la integran

Plan Anual de Objetivos del Sistema de Gestión de la Calidad, memorando.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico, Decreto Legislativo N° 1088.
-Resolución de Presidencia del Consejo Directivo Nº 53-2018-CEPLAN/PCD que aprueba la "Guía para el planeamiento institucional", y sus modificatorias.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo. BN-MOF-2800-015-05-Rev. 8, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 050-2015 de fecha 26-06-2015.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

27/08/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

BANCO DE LA NACIÓN – Oscar Raúl Pinedo Meza – Gerente

Presidente del CED

BANCO DE LA NACIÓN – Angel Makera Yumanaque – Analista

Asesoría Jurídica

BANCO DE LA NACIÓN – Carmen Blancy Cavila Cajahuanca – Subgerente

Funcionario responsable documentos evaluados

BANCO DE LA NACIÓN – Elena [illegible] Alarcon Cadenas – Jefe de Sección Archivo Central

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 223

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO/SUBGERENCIA GESTIÓN DE LA CALIDAD	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
GESTIÓN DE LA CALIDAD	CORRESPONDENCIA	GECA/08

3.1. Definición	4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
		Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
Comunicaciones escritas que se cursan entre las dependencias y/o unidades orgánicas del Banco de la Nación, así como con otras entidades u organismos públicos o privados. Estos documentos no forman parte de los procesos principales de la gestión de la Subgerencia Gestión de la Calidad y se generan como parte de las labores administrativas de apoyo.	T	2	8	10

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorandos, cartas, hojas de envío, correos.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media ( ) Baja (X) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico, Decreto Legislativo N° 1088
-Resolución de Presidencia del Consejo Directivo Nº 53-2018-CEPLAN/PCD que aprueba la "Guía para el planeamiento institucional", y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo. BN-MOF-2800-015-05-Rev. 8, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 050-2015 de fecha 26-06-2015.
-Directiva Comunicaciones escritas en el Banco de la Nación. BN-DIR- 2800-116-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

27/08/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Oscar Raúl Pinedo Meza
Gerente

Presidente del CED

Angel Maxera Ypanaque
Analista

Asesoría Jurídica

Carmen Blancy Davila Cajahuanca
Subgerente

Funcionario responsable documentos evaluados

Elena Alarcon Ledesma
Jefe Sección Archivo Central

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 255

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO/SUBGERENCIA PLANEAMIENTO	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
PLANEAMIENTO	INFORMES DE RENDICIONES DE CUENTAS	PLAN/01

3.1. Definición

Agrupación documental producto de la gestión realizada por los titulares de la entidad ante una nueva designación, para un periodo respectivo.

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	10	0	10

3.2. Tipos documentales que la integran

Informe, anexos (sustento de la gestión saliente).

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media ( ) Baja (X) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Directiva N° 015-2016-CG/GPROD "Rendición de Cuentas de Titulares de las entidades" aprobada por Resolución de Contraloría N° 159-2016-CG.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo. BN-MOF-2800-015-05-Rev. 8, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 050-2015 de fecha 26-06-2015.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel ( ) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

25/08/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

BANCO DE LA NACIÓN – Oscar Raul Pinedo Meza – Gerente – Planeamiento y Desarrollo

Presidente del CED

BANCO DE LA NACIÓN – Angel Makera Yparraguirre – Analista – Asesoría Jurídica

Asesoría Jurídica

BANCO DE LA NACIÓN – Katherine Andrea Mateo Vega – Subgerente – Planeamiento

Funcionario responsable documentos evaluados

BANCO DE LA NACIÓN – Elena Alarcon Ledesma – Jefe de Sección – Archivo General

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 256

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO/SUBGERENCIA PLANEAMIENTO	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
PLANEAMIENTO	PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	PLAN/02

3.1. Definición	4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
		Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
Es un documento orientador de la gestión Institucional que sirve de marco para priorizar objetivos, acciones y actividades estratégicas que le corresponden realizar en el marco de sus competencias.	P	5	25	30

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorando, Plan Estratégico Institucional.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media ( ) Baja (X) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Decreto Legislativo Nº 1031, su Reglamento y normas modificatorias, Directiva Corporativa de Gestión Empresarial.
-Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico, Decreto Legislativo N° 1088.
-Resolución de Presidencia del Consejo Directivo Nº 53-2018-CEPLAN/PCD que aprueba la "Guía para el planeamiento institucional", y sus modificatorias.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo. BN-MOF-2800-015-05-Rev. 8, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 050-2015 de fecha 26-06-2015.2015.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

25/08/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Presidente del CED	Asesoría Jurídica
Funcionario responsable documentos evaluados	Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 257

1. DATOS GENERALES				
1.1. Región		1.2. Entidad		
LIMA		BANCO DE LA NACIÓN		
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión		
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO/SUBGERENCIA PLANEAMIENTO		-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.		
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL				
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código		
PLANEAMIENTO	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL	PLAN/03		
3.1. Definición		4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)	4.3. Total de Años
			Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
Agrupación documental que son producto del instrumento de gestión que contiene la programación de actividades de los distintos órganos del Banco de la Nación, a ser ejecutados en un período anual, orientados a alcanzar los objetivos y metas institucionales; así como contribuir con el cumplimiento de los objetivos, lineamientos de política y actividades estratégicas del Plan Estratégico Institucional, y permite la ejecución de los recursos presupuestarios asignados en el Presupuesto Institucional con criterio de eficacia, calidad de gasto y transparencia.		P	5	25	30
3.2. Tipos documentales que la integran		**6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS**		
Memorandos y el Plan Operativo Institucional.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta ( ) Media ( ) Baja (X) Nula ( )				
3.4. Marco normativo				
-Decreto Legislativo Nº 1031, su Reglamento y normas modificatorias, Directiva Corporativa de Gestión Empresarial. -Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico, Decreto Legislativo N° 1088. - Resolución de Presidencia del Consejo Directivo Nº 53-2018-CEPLAN/PCD que aprueba la "Guía para el planeamiento institucional", y sus modificatorias. -Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo. BN-MOF-2800-015-05-Rev. 8, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 050-2015 de fecha 26-06-2015.				
3.5. Accesibilidad				
Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
25/08/2020				

BANCO DE LA NACIÓN
Oscar Raúl Pinedo Meza
Gerente
Planeamiento y Desarrollo

Presidente del CED

BANCO DE LA NACIÓN
Angel Maxera Yparraguirre
Analista
Asesoría Jurídica

BANCO DE LA NACIÓN
Katerine Andrea Muñoz Vega
Subgerente
Planeamiento

Funcionario responsable documentos evaluados

BANCO DE LA NACIÓN
Elena Alarcon Ledesma
Jefe (e) Sección
Archivo Central

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 258

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		BANCO DE LA NACIÓN	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO/SUBGERENCIA PLANEAMIENTO		-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código	
PLANEAMIENTO	PLAN ESTRATÉGICO DE RED DE AGENCIAS	PLAN/04	

3.1. Definición	4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
		Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
Es el conjunto de documentos producto del instrumento de gestión que contiene la programación para determinar el tamaño de la red de agencias a nivel nacional, lo cual debe ser ejecutado en un periodo anual, orientado a alcanzar los objetivos y metas institucionales en el marco de sus competencias.	T	5	10	15

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorando, Planes Red de Agencias.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media ( ) Baja (X) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo. BN-MOF-2800-015-05- Rev. 8, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 050-2015 de fecha 26-06-2015.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico ( ) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

25/08/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

BANCO DE LA NACIÓN
Oscar Raúl Pinedo Meza
Gerente
Planeamiento y Desarrollo

Presidente del CED

BANCO DE LA NACIÓN
Angel Maxera Yparraque
Analista

Asesoría Jurídica

BANCO DE LA NACIÓN
Katherine Andrea Ríos Vega
Subgerente
Planeamiento

Funcionario responsable documentos evaluados

BANCO DE LA NACIÓN
Elena Alarcon Ladesma
Jefe (e) Sección Archivo Central

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 259

1. DATOS GENERALES			
1.1. Región		1.2. Entidad	
LIMA		BANCO DE LA NACIÓN	
1.3. Unidad de Organización		1.4. Documento de Gestión	
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO/SUBGERENCIA PLANEAMIENTO		-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.	
2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL			
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código	
PLANEAMIENTO	CORRESPONDENCIA	PLAN/05	

3.1. Definición	4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
		Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
Comunicaciones escritas que se cursan entre las dependencias y/o unidades orgánicas del Banco de la Nación, así como con otras entidades u organismos públicos o privados. Estos documentos no forman parte de los procesos principales de la gestión de la Subgerencia Planeamiento y se generan como parte de las labores administrativas de apoyo.	T	3	7	10

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorandos, cartas, hojas de envío.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico, Decreto Legislativo N° 1088.
-Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.
-Acuerdo de Directorio Nº 2018, de fecha 03.09.2014, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones ROF del Banco de la Nación.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo. BN-MOF-2800-015-05-Rev. 8, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 050-2015 de fecha 26-06-2015.
-Directiva Comunicaciones escritas en el Banco de la Nación. BN-DIR- 2800-116-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

25/08/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

BANCO DE LA NACIÓN – Oscar Raúl Pinedo Meza – Gerente – Planeamiento y Desarrollo

Presidente del CED

BANCO DE LA NACIÓN – Angel Maxera Yumaque – Analista – Asesoría Jurídica

Asesoría Jurídica

BANCO DE LA NACIÓN – Katerine Andrea Muñoz Vega – Subgerente – Planeamiento

Funcionario responsable documentos evaluados

BANCO DE LA NACIÓN – Elena Alarcon Ladesma – Jefa de Sección – Archivo Central

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 230

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	**1.4. Documento de Gestión**
GERENCIA DE BANCA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN FINANCIERA	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
BANCA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN FINANCIERA	CORRESPONDENCIA	BDIF/01

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Comunicaciones escritas que se cursan entre las dependencias y/o unidades orgánicas del Banco de la Nación, así como con otras entidades u organismos públicos o privados. Estos documentos no forman parte de los procesos principales de la gestión de la Gerencia de Banca Desarrollo e Inclusión Financiera y se generan como parte de las labores administrativas de apoyo.

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorandos, cartas, informes, hojas de envío.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.
-Decreto Supremo N° 07-94-EF de fecha 26 de enero de 1994 y modificatorias.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Banca de Desarrollo e Inclusión Financiera. BN-MOF-8200-016-01 Rev.1 de fecha 12 de febrero de 2019.
-Directiva Comunicaciones escritas en el Banco de la Nación. BN-DIR- 2800-116-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	2	3	5

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

24/08/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Presidente del CED

Asesoría Jurídica

Funcionario responsable documentos evaluados

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 231

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	**1.4. Documento de Gestión**
GERENCIA DE BANCA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN FINANCIERA/SECCIÓN FIDEICOMISOS	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
FIDEICOMISOS	EXPEDIENTE DE CRÉDITO DEL FIDEICOMISO DEL PROGRAMA DE APOYO A LA MEDIANA EMPRESA-PAME	FIDE/01

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Expediente que contiene los préstamos efectuados a las instituciones de microfinanzas para derivar a microcorredores productivos señalados en el contrato.

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	5	5	10

3.2. Tipos documentales que la integran

Propuestas, solicitudes, contratos, garantías.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Ley General del Sistema Financiero N° 26702; Artículos del 241 al 274.
-Resolución SBS N° 1010 - 1999 del 11 de noviembre de 1999.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Banca de Desarrollo e Inclusión Financiera. BN-MOF-8200-016-01 Rev.1 de fecha 12 de febrero de 2019.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

24/08/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

BANCO DE LA NACIÓN – Luis Matías Sternberg Ranuzzio – Gerente(e) – Banca de Desarrollo e Inclusión Financiera

Presidente del CED

BANCO DE LA NACIÓN – Angel Maxera Yparraguirre – Analista

Asesoría Jurídica

BANCO DE LA NACIÓN – Angel Revatta Vera – Jefe – Sección Fideicomisos

Funcionario responsable documentos evaluados

BANCO DE LA NACIÓN – Jefa – Jefatura – Archivo Central

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 232

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	**1.4. Documento de Gestión**
GERENCIA DE BANCA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN FINANCIERA/SECCIÓN FIDEICOMISOS	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
FIDEICOMISOS	CORRESPONDENCIA	FIDE/02

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Comunicaciones escritas que se cursan entre las dependencias y/o unidades orgánicas del Banco de la Nación así como con otras entidades u organismos públicos o privados. Estos documentos no forman parte de los procesos principales de la gestión de la Sección Fideicomisos y se generan como parte de las labores administrativas de apoyo.

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorandos, cartas, informes, hojas de envío.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.
-Decreto Supremo N° 07-94-EF de fecha 26 de enero de 1994 y modificatorias.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Banca de Desarrollo e Inclusión Financiera. BN-MOF-8200-016-01 Rev.1 de fecha 12 de febrero de 2019.
-Directiva Comunicaciones escritas en el Banco de la Nación. BN-DIR- 2800-116-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	2	3	5

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

24/08/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Luis Matías Sternberg Paruggia
Gerente (e)

Presidente del CED

Angel Makera Yparraguirre
Analista

Asesoría Jurídica

Luis Matías Sternberg Paruggia
Gerente (e)

Funcionario responsable documentos evaluados

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 233

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	**1.4. Documento de Gestión**
GERENCIA DE BANCA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN FINANCIERA/SUBGERENCIA BANCA DE GOBIERNO	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
BANCA DE GOBIERNO	EXPEDIENTE DE CRÉDITO PERSONAS JURÍDICAS	BAGO/01

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Expediente que contiene los préstamos otorgados al Gobierno Nacional, Regional y Local (Fuente de Repago, Foncomun, Canon, etc.).

3.2. Tipos documentales que la integran

Propuestas, solicitudes, contratos, garantías.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Decreto Supremo N° 07-94-EF de fecha 26 de enero de 1994 y modificatorias.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Banca de Desarrollo e Inclusión Financiera. BN-MOF-8200-016-01 Rev.1 de fecha 12 de febrero de 2019.
-Manuel de Políticas Crediticias en el Banco de la Nación. BN-MAN-8200-02 Rev.4 de fecha 16 de febrero de 2010.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico ( ) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	5	5	10

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

24/08/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

BANCO DE LA NACIÓN – Luis Matías Stemberg Paruggia – Gerente (e)

Presidente del CED

BANCO DE LA NACIÓN – Angel Maxera Yupanaque – Analista

Asesoría Jurídica

BANCO DE LA NACIÓN – Renzo Filippo Sponza Tapella – Subgerencia Banca de Gobierno

Funcionario responsable documentos evaluados

BANCO DE LA NACIÓN – Flavia Maricruz Ladrón de Guevara Arellano – Jefa

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 234

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	**1.4. Documento de Gestión**
GERENCIA DE BANCA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN FINANCIERA/SUBGERENCIA BANCA DE GOBIERNO	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
BANCA DE GOBIERNO	CORRESPONDENCIA	BAGO/02

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Comunicaciones escritas que se cursan entre las dependencias y/o unidades orgánicas del Banco de la Nación, así como con otras entidades u organismos públicos o privados. Estos documentos no forman parte de los procesos principales de la gestión de la Subgerencia Banca de Gobierno y se generan como parte de las labores administrativas de apoyo.

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorandos, cartas, informes, hojas de envío.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.
-Decreto Supremo N° 07-94-EF de fecha 26 de enero de 1994 y modificatorias.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Banca de Desarrollo e Inclusión Financiera. BN-MOF-8200-016-01 Rev.1 de fecha 12 de febrero de 2019.
-Directiva Comunicaciones escritas en el Banco de la Nación. BN-DIR- 2800-116-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	2	3	5

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

24/08/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Luis Matías Sternberg Peruggia Gerente (e)

Presidente del CED

Angel Maxera Ypanaque Analista

Asesoría Jurídica

Renzo Fabrizio Sosa Tuesta Subgerente Banca de Gobierno

Funcionario responsable documentos evaluados

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 235

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	**1.4. Documento de Gestión**
GERENCIA DE BANCA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN FINANCIERA/SUBGERENCIA BANCA DE GOBIERNO/SECCIÓN ENTIDADES PÚBLICAS	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
ENTIDADES PÚBLICAS	EXPEDIENTE DE CRÉDITO PARA ENTIDADES PÚBLICAS	ENPU/01

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Expediente que contiene la evaluación de los requisitos de las entidades Públicas para demostrar su capacidad de pago y nivel de endeudamiento.

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	5	5	10

3.2. Tipos documentales que la integran

Propuestas, solicitudes, contratos, garantías.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Decreto Supremo N° 07-94-EF de fecha 26 de enero de 1994 y modificatorias.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Banca de Desarrollo e Inclusión Financiera. BN-MOF-8200-016-01 Rev.1 de fecha 12 de febrero de 2019.
-Manuel de Políticas Crediticias en el Banco de la Nación. BN-MAN-8200-02 Rev.4 de fecha 16 de febrero de 2010.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

24/08/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

BANCO DE LA NACIÓN – Luis Matías Sternberg Peruggia – Gerente(e) – Banca de Desarrollo e Inclusión Financiera

Presidente del CED

BANCO DE LA NACIÓN – Angel Maxera Yupanaque – Analista

Asesoría Jurídica

BANCO DE LA NACIÓN – Héctor Basurto Tuesta – Analista

Funcionario responsable documentos evaluados

BANCO DE LA NACIÓN

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 236

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	**1.4. Documento de Gestión**
GERENCIA DE BANCA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN FINANCIERA/SUBGERENCIA BANCA DE GOBIERNO/SECCIÓN ENTIDADES PÚBLICAS	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
ENTIDADES PÚBLICAS	CORRESPONDENCIA	ENPU/02

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Comunicaciones escritas que se cursan entre las dependencias y/o unidades orgánicas del Banco de la Nación, así como con otras entidades u organismos públicos o privados. Estos documentos no forman parte de los procesos principales de la gestión de la Sección Entidades Públicas y se generan como parte de las labores administrativas de apoyo.

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorandos, cartas, informes, hojas de envío.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.
-Decreto Supremo N° 07-94-EF de fecha 26 de enero de 1994 y modificatorias.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Banca de Desarrollo e Inclusión Financiera. BN-MOF-8200-016-01 Rev.1 de fecha 12 de febrero de 2019.
-Directiva Comunicaciones escritas en el Banco de la Nación. BN-DIR- 2800-116-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	2	3	5

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

24/08/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Presidente del CED

Asesoría Jurídica

Funcionario responsable documentos evaluados

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 237

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE BANCA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN FINANCIERA /SUBGERENCIA BANCA PERSONAL	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
BANCA PERSONAL	EXPEDIENTE DE PRÉSTAMOS A TRABAJADORES Y PENSIONISTAS DEL SECTOR PÚBLICO	BAPE/01

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Expediente que contiene los préstamos de libre disponibilidad (Multired y tarjetas de crédito).

3.2. Tipos documentales que la integran

Propuestas, solicitudes, contratos, garantías.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Decreto Supremo N° 07-94-EF de fecha 26 de enero de 1994 y modificatorias.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Banca de Desarrollo e Inclusión Financiera. BN-MOF-8200-016-01 Rev.1 de fecha 12 de febrero de 2019.
-Manuel de Políticas Crediticias en el Banco de la Nación. BN-MAN-8200-02 Rev.4 de fecha 16 de febrero de 2010.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3, de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	5	5	10

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

24/08/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS



Presidente del CED



Asesoría Jurídica



Funcionario responsable documentos evaluados



Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 238

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE BANCA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN FINANCIERA /SUBGERENCIA BANCA PERSONAL	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
BANCA PERSONAL	CORRESPONDENCIA	BAPE/02

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Comunicaciones escritas que se cursan entre las dependencias y/o unidades orgánicas del Banco de la Nación, así como con otras entidades u organismos públicos o privados. Estos documentos no forman parte de los procesos principales de la gestión de la Subgerencia Banca Personal y se generan como parte de las labores administrativas de apoyo.

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	2	3	5

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorandos, cartas, informes, hojas de envío.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.
-Decreto Supremo N° 07-94-EF de fecha 26 de enero de 1994 y modificatorías.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Banca de Desarrollo e Inclusión Financiera. BN-MOF-8200-016-01 Rev.1 de fecha 12 de febrero de 2019.
-Directiva Comunicaciones escritas en el Banco de la Nación. BN-DIR- 2800-116-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

24/08/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Presidente del CED

Asesoría Jurídica

Funcionario responsable documentos evaluados

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 239

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	**1.4. Documento de Gestión**
GERENCIA DE BANCA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN FINANCIERA /SUBGERENCIA BANCA DE GOBIERNO/ SECCIÓN CRÉDITO HIPOTECARIO	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
CRÉDITO HIPOTECARIO	EXPEDIENTE DE CRÉDITO HIPOTECARIO	CRHI/01

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Expediente que contiene las propuestas, solicitudes, contratos y garantías por la aceptación de ambas partes sobre las condiciones del préstamo.

3.2. Tipos documentales que la integran

Propuestas, solicitudes, contratos, garantías.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Decreto Supremo N° 07-94-EF de fecha 26 de enero de 1994 y modificatorias.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Banca de Desarrollo e Inclusión Financiera. BN-MOF-8200-016-01 Rev.1 de fecha 12 de febrero de 2019.
-Manuel de Políticas Crediticias en el Banco de la Nación. BN-MAN-8200-02 Rev.4 de fecha 16 de febrero de 2010.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	5	5	10

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

24/08/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

BANCO DE LA NACIÓN – Luis Matías Sternberg Peruggia – Gerente (e) – Banca de Desarrollo e Inclusión Financiera

Presidente del CED

BANCO DE LA NACIÓN – Angel Maxera Ypanaque – Analista

Asesoría Jurídica

BANCO DE LA NACIÓN – Pierre Flores Miranda – Jefe (e) Sección Crédito Hipotecario

Funcionario responsable documentos evaluados

BANCO DE LA NACIÓN

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 240

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	**1.4. Documento de Gestión**
GERENCIA DE BANCA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN FINANCIERA /SUBGERENCIA BANCA DE GOBIERNO/ SECCIÓN CRÉDITO HIPOTECARIO	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
CRÉDITO HIPOTECARIO	CORRESPONDENCIA	CRHI/02

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Comunicaciones escritas que se cursan entre las dependencias y/o unidades orgánicas del Banco de la Nación, así como con otras entidades u organismos públicos o privados. Estos documentos no forman parte de los procesos principales de la gestión de la Sección Crédito Hipotecario y se generan como parte de las labores administrativas de apoyo.

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorandos, cartas, informes, hojas de envío.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.
-Decreto Supremo N° 07-94-EF de fecha 26 de enero de 1994 y modificatorias.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Banca de Desarrollo e Inclusión Financiera. BN-MOF-8200-016-01 Rev.1 de fecha 12 de febrero de 2019.
-Directiva Comunicaciones escritas en el Banco de la Nación. BN-DIR- 2800-116-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	2	3	5

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

24/08/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

BANCO DE LA NACIÓN — Luis Matías Stamberg Perliggia — Gerente(e) — Banca de Desarrollo e Inclusión Financiera

Presidente del CED

BANCO DE LA NACIÓN — Angel Maxera Yparraque — Analista

Asesoría Jurídica

BANCO DE LA NACIÓN — Piero Flores Miranda — Jefe Sección Crédito Hipotecario

Funcionario responsable documentos evaluados

BANCO DE LA NACIÓN — Jefe

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 241

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	**1.4. Documento de Gestión**
GERENCIA DE BANCA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN FINANCIERA/SUBGERENCIA PRODUCTOS, CANALES Y SERVICIOS DE INCLUSIÓN	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
PRODUCTOS, CANALES Y SERVICIOS DE INCLUSIÓN	EXPEDIENTE DE PRÉSTAMOS A INSTITUCIONES FINANCIERAS	PCSI/01

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Expediente de Crédito dirigidos a Micro Y Pequeñas Empresas, y Convenios para compartir en Agencias de Única Oferta Bancaria (UOB).

3.2. Tipos documentales que la integran

Propuestas, solicitudes, contratos, reportes de seguimiento.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Decreto Supremo N° 07-94-EF de fecha 26 de enero de 1994 y modificatorias.
-DS N° 134-2006-EF Programa Especial de Apoyo Financiero a la Micro y Pequeña Empresa - PROMYPE.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Banca de Desarrollo e Inclusión Financiera. BN-MOF-8200-016-01 Rev.1 de fecha 12 de febrero de 2019.
-Manuel de Políticas Crediticias en el Banco de la Nación. BN-MAN-8200-02 Rev.4 de fecha 16 de febrero de 2010.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	3	7	10

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

24/08/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Luis Matías Sternberg Peruggia Gerente (e)

Presidente del CED

Angel Maxera Ypanaque Analista

Asesoría Jurídica

Funcionario responsable documentos evaluados

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 242

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	**1.4. Documento de Gestión**
GERENCIA DE BANCA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN FINANCIERA/SUBGERENCIA PRODUCTOS, CANALES Y SERVICIOS DE INCLUSIÓN	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
PRODUCTOS, CANALES Y SERVICIOS DE INCLUSIÓN	CORRESPONDENCIA	PCSI/02

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Comunicaciones escritas que se cursan entre las dependencias y/o unidades orgánicas del Banco de la Nación, así como con otras entidades u organismos públicos o privados. Estos documentos no forman parte de los procesos principales de la gestión de la Subgerencia Productos, Canales y Servicios de Inclusión y se generan como parte de las labores administrativas de apoyo.

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorandos, cartas, informes, hojas de envío.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.
-Decreto Supremo N° 07-94-EF de fecha 26 de enero de 1994 y modificatorias.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Banca de Desarrollo e Inclusión Financiera. BN-MOF-8200-016-01 Rev.1 de fecha 12 de febrero de 2019.
-Directiva Comunicaciones escritas en el Banco de la Nación. BN-DIR- 2800-116-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	2	3	5

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

24/08/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Luis Matías Sternberg Peruggia
Gerente (e)

Presidente del CED

Angel Maxera Yupanaque
Analista

Asesoría Jurídica

Funcionario responsable documentos evaluados

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 243

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE BANCA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN FINANCIERA/SUBGERENCIA PROYECTOS DE INCLUSIÓN	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
PROYECTOS DE INCLUSIÓN	EXPEDIENTE DE CRÉDITO DE AGENTES CORRESPONSALES MULTIRED	PRIN/01

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Expediente que contiene la evaluación de los agentes corresponsales seleccionados y contratados en tres categorías: oro, plata y bronce.

3.2. Tipos documentales que la integran

Propuestas, solicitudes, contratos.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Decreto Supremo N° 07-94-EF de fecha 26 de enero de 1994 y modificatorias.
-Decreto de Urgencia N° 027-2020.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Banca de Desarrollo e Inclusión Financiera. BN-MOF-8200-016-01 Rev.1 de fecha 12 de febrero de 2019.
-Manuel de Políticas Crediticias en el Banco de la Nación. BN-MAN-8200-02 Rev.4 de fecha 16 de febrero de 2010.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	1	9	10

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

24/08/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Luis Matías Sternberg Perugachi
Gerente (e)

Presidente del CED

Angel Maxera Yupanaque
Analista

Asesoría Jurídica

Funcionario responsable documentos evaluados

Jefe del AC

Firmado digitalmente por: MARCHENA PALACIOS Diana Milena FAU 20100030595 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 23/04/2021 14:39:07-0500

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 244

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	**1.4. Documento de Gestión**
GERENCIA DE BANCA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN FINANCIERA/SUBGERENCIA PROYECTOS DE INCLUSIÓN	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
PROYECTOS DE INCLUSIÓN	CORRESPONDENCIA	PRIN/02

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Comunicaciones escritas que se cursan entre las dependencias y/o unidades orgánicas del Banco de la Nación, así como con otras entidades u organismos públicos o privados. Estos documentos no forman parte de los procesos principales de la gestión de la Subgerencia Proyectos de Inclusión y se generan como parte de las labores administrativas de apoyo.

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorandos, cartas, informes, hojas de envío.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.
-Decreto Supremo N° 07-94-EF de fecha 26 de enero de 1994 y modificatorias.
-Manual de Organización y Funciones de la Gerencia de Banca de Desarrollo e Inclusión Financiera. BN-MOF-8200-016-01 Rev.1 de fecha 12 de febrero de 2019.
-Directiva Comunicaciones escritas en el Banco de la Nación. BN-DIR- 2800-116-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

Firmado digitalmente por: MARCHENA PALACIOS Diana Mariela FAU 20100030595 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 23/04/2021 14:38:31-0500

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	2	3	5

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

24/08/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Luis Matías Sternberg Paruggia Gerente (a)

Presidente del CED

Angel Maxera Ypanaque Analista

Asesoría Jurídica

Funcionario responsable documentos evaluados

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 224

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE INNOVACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
NEGOCIOS Y TECNOLOGÍA	RESOLUCIONES DE GERENCIA CENTRAL DE NEGOCIOS Y TECNOLOGÍA	NETE/01

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Es el conjunto de documentos que se refiere al acto administrativo motivado por el cual se toma una determinación definitiva en un expediente, conforme a su competencia y en el marco de normas de derecho público, la que está destinada a producir efectos jurídicos, sobre intereses, obligaciones o derechos del administrado.

3.2. Tipos documentales que la integran

Resolución, sustento de la resolución.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros.
-Manual de Organización y funciones- MOF Gerencia Central de Negocios y Tecnología. BN-MOF-8000-012-03 Rev. 02, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 009-2018 de fecha 15 Febrero 2018.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
P	5	25	30

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

01/09/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Presidente del CED

Asesoría Jurídica

Funcionario responsable documentos evaluados

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 225

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE INNOVACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
NEGOCIOS Y TECNOLOGÍA	INFORMES DE CRÉDITOS INCOBRABLES	NETE/02

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Conjunto de documentos mediante el cual se informa y propone al Directorio los castigos que se aplicarán contra créditos incobrables, sustentando su propuesta con el informe de incobrabilidad de la Gerencia de Legal y tramitar de ser el caso la ratificación del acuerdo del Directorio por parte de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones-SBS.

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorando, Informe, anexos del informe.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros.
-Manual de Organización y funciones- MOF Gerencia Central de Negocios y Tecnología. BN-MOF-8000-012-03 Rev. 02, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 009-2018 de fecha 15 Febrero 2018.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	3	12	15

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

01/09/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Presidente del CED

Asesoría Jurídica

Funcionario responsable documentos evaluados

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 226

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE INNOVACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
NEGOCIOS Y TECNOLOGÍA	CORRESPONDENCIA	NETE/03

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Comunicaciones escritas que se cursan entre las dependencias y/o unidades orgánicas del Banco de la Nación, así como con otras entidades u organismos públicos o privados. Estos documentos no forman parte de los procesos principales de la gestión de la Gerencia Central de Negocios y Tecnología y se generan como parte de las labores administrativas de apoyo.

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorandos, cartas, hojas de envío, correos.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media ( ) Baja (X) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros.
- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.
-Manual de Organización y funciones- MOF Gerencia Central de Negocios y Tecnología. BN-MOF-8000-012-03 Rev. 02, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 009-2018 de fecha 15 Febrero 2018.
-Directiva Comunicaciones escritas en el Banco de la Nación BN-DIR- 2800-116-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

01/09/2020

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	3	7	10

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Presidente del CED

Asesoría Jurídica

Funcionario responsable documentos evaluados

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha N° 227

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	**1.4. Documento de Gestión**
GERENCIA DE INNOVACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL / SUBGERENCIA ATENCIÓN CENTRALIZADA DE RECLAMOS	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
ATENCIÓN CENTRALIZADA DE RECLAMOS	EXPEDIENTE DE RECLAMOS DE USUARIOS	ATCR/01

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Conjunto de documentos que se generan por la disconformidad o queja de un cliente del Banco de la Nación ya sea por operaciones realizadas en los principales canales (ATM, Agencias, Agentes Corresponsales) y los productos (Tarjetas, préstamos multired, bonos, entre otros).

3.2. Tipos documentales que la integran

Check List, Hoja de libro de reclamación, sustento, carta de ampliación, acuse de carta de ampliación, carta de respuesta, acuse de carta de respuesta, Casos Especiales, Transacciones Extrajudiciales, Desestimiento.

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	5	10	15

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

3.3. Frecuencia de servicio

Alta (X) Media ( ) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Ley N° 29571 "Código de Protección y Defensa del Consumidor" y modificatorias.
-Ley N° 29733 "Ley de Protección de Datos Personales" y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2013-JUS "Reglamento de la Ley de Protección de Datos Personales".
-Decreto Supremo N° 011-2011-PCM "Reglamento Libro de Reclamaciones del Código de Protección y Defensa de Consumidor" y modificatorias.
-Reglamento de Sanciones de la SBS aprobado mediante Resolución SBS N°816-2005 y modificatorias.
-Circular - SBS N° G-184-2015 "Atención al Usuario".
-Manual de Organización y funciones- MOF Gerencia Central de Negocios y Tecnología.BN-MOF-8000-012-03 Rev. 02, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 009-2018 de fecha 15 Febrero 2018.
-Manual de Procedimientos Subgerencia Atención Centralizada de Reclamos. BN-PRO-3100-127-01.
-Directiva Atención de Reclamos y Requerimientos.BN-DIR-8000-019-05.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

11/09/2020

Presidente del CED

Asesoría Jurídica

JORGE LUIS OLIVERA BERNALES
Subgerente
Atención Centralizada de Reclamos
Gerencia Central de Negocios y Tecnología

Funcionario responsable

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 228

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE INNOVACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL / SUBGERENCIA ATENCIÓN CENTRALIZADA DE RECLAMOS	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
ATENCIÓN CENTRALIZADA DE RECLAMOS	INFORMACIÓN DE RECLAMOS DE USUARIOS	ATCR/02

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Documentos que se elaboran a solicitud de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones-SBS, la Gerencia General, u otras gerencias, en el que se muestra las estadísticas, los canales de la atención de reclamos, oportunidades de mejora, indicadores de calidad.

3.2. Tipos documentales que la integran

Informe trimestral de atención de reclamos, Reporte RR1 y RR3 para la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones-SBS.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Manual de Organización y funciones- MOF Gerencia Central de Negocios y Tecnología. BN-MOF-8000-012-03 Rev. 02, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 009-2018 de fecha 15 Febrero 2018.
-Manual de Procedimientos Subgerencia Atención Centralizada de Reclamos. BN-PRO-3100-127-01.
-Directiva Atención de Reclamos y Requerimientos.BN-DIR-8000-019-05.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	5	10	15

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

11/09/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Presidente del CED

Asesoría Jurídica

Funcionario responsable documentos evaluados

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 229

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA DE INNOVACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL / SUBGERENCIA ATENCIÓN CENTRALIZADA DE RECLAMOS	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
ATENCIÓN CENTRALIZADA DE RECLAMOS	CORRESPONDENCIA	ATCR/03

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Comunicaciones escritas que se cursan entre las dependencias y/o unidades orgánicas del Banco de la Nación, así como con otras entidades u organismos públicos o privados. Estos documentos no forman parte de los procesos principales de la gestión de la Subgerencia Atención Centralizada de Reclamos y se generan como parte de las labores administrativas de apoyo.

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorandos, cartas, Informes, hojas de envío, documentación administrativa del personal (convenios de prácticas, vacaciones, horas extras, entre otros), cargos internos, reporte de inventario de bienes activos, requerimientos de Auditoría y Órgano de Control.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.
-Manual de Organización y funciones- MOF Gerencia Central de Negocios y Tecnología. BN-MOF-8000-012-03 Rev. 02, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 009-2018 de fecha 15 Febrero 2018.
-Manual de Procedimientos Subgerencia Atención Centralizada de Reclamos. BN-PRO-3100-127-01.
-Directiva Comunicaciones escritas en el Banco de la Nación. BN-DIR- 2800-116-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

11/09/2020

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	1	9	10

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Presidente del CED

Asesoría Jurídica

Funcionario responsable documentos evaluados

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 245

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA INFORMÁTICA/OFICINA DE SEGURIDAD INFORMÁTICA	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
SEGURIDAD INFORMÁTICA	ACTAS DE ADMINISTRACIÓN DE CLAVES CRIPTOGRÁFICAS	SEIN/01

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Son documentos que constan las actividades realizadas por los custodios que resguardan la confidencialidad de los componentes de una clave criptográfica.

3.2. Tipos documentales que la integran

Acta.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Manual de Organización y Funciones de Gerencia Informática. BN-MOF-2400-010-07 Rev.1, publicado el 31 enero 2019.
-Directiva Administración de Claves Criptográficas. BN-DIR-2400-162-03.
-Directiva Ciclo de vida del Software. BN-DIR-2400-147-01.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico ( ) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	20	1	21

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

13/08/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Presidente del CED

Asesoría Jurídica

Funcionario responsable documentos evaluados

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 246

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA INFORMÁTICA/OFICINA DE SEGURIDAD INFORMÁTICA	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
SEGURIDAD INFORMÁTICA	ACTAS DE COMPROMISOS DE CUSTODIOS	SEIN/02

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Son documentos realizados a las personas que custodian un componente de la clave criptográfica.

3.2. Tipos documentales que la integran

Acta y Declaración Jurada.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Manual de Organización y Funciones de Gerencia Informática. BN-MOF-2400-010-07 Rev.1, publicado el 31 enero 2019.
-Directiva Administración de Claves Criptográficas. BN-DIR-2400-162-03.
-Directiva Ciclo de vida del Software. BN-DIR-2400-147-01.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico ( ) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	20	1	21

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

13/08/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS



Presidente del CED



Asesoría Jurídica



Funcionario responsable documentos evaluados



Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 247

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA INFORMÁTICA/OFICINA DE SEGURIDAD INFORMÁTICA	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
SEGURIDAD INFORMÁTICA	CORRESPONDENCIA	SEIN/03

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Comunicaciones escritas que se cursan entre las dependencias y/ o unidades orgánicas del Banco de la Nación, así como con otras entidades u organismos públicos o privados. Estos documentos no forman parte de los procesos principales de la gestión de la Oficina de Seguridad Informática y se generan como parte de las labores administrativas de apoyo.

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	2	3	5

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorandos, cartas, informes, hojas de envío.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.
-Manual de Organización y Funciones de Gerencia Informática. BN-MOF-2400-010-07 Rev.1, publicado el 31 enero 2019.
-Directiva Comunicaciones Escritas en el Banco de la Nación. BN-DIR-2800-116-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

13/08/2020

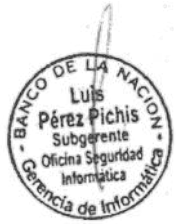
6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS



Presidente del CED



Asesoría Jurídica



Funcionario responsable documentos evaluados



Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 248

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA INFORMÁTICA/OFICINA DE PROYECTOS Y PROCESOS DE TIC	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
PROYECTOS Y PROCESO DE TIC	CORRESPONDENCIA	PRPT/01

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL	**4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN**			
3.1. Definición	4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
		Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
Comunicaciones escritas que se cursan entre las dependencias y/ o unidades orgánicas del Banco de la Nación, así como con otras entidades u organismos públicos o privados. Estos documentos no forman parte de los procesos principales de la gestión de la Oficina de Proyectos y Procesos de TIC y se generan como parte de las labores administrativas de apoyo.	T	2	8	10
3.2. Tipos documentales que la integran	**6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS**			
Memorandos, cartas, informes, hojas de envío.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )				
3.4. Marco normativo				
- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS. -Manual de Organización y Funciones de Gerencia Informática. BN-MOF-2400-010-07 Rev.1, publicado el 31 enero 2019. -Directiva Comunicaciones Escritas en el Banco de la Nación. BN-DIR-2800-116-02.				
3.5. Accesibilidad				
Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
25/08/2020				

Presidente del CED

Asesoría Jurídica

Funcionario responsable documentos evaluados

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 249

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA INFORMÁTICA/SUBGERENCIA ARQUITECTURA DE TIC/SECCIÓN ARQUITECTURA DE DATOS Y APLICACIONES	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
ARQUITECTURA DE DATOS Y APLICACIONES	CORRESPONDENCIA	ARDA/01

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Comunicaciones escritas que se cursan entre las dependencias y/ o unidades orgánicas del Banco de la Nación, así como con otras entidades u organismos públicos o privados. Estos documentos forman parte de los procesos principales de la gestión de la Sección Arquitectura de Datos y Aplicaciones y se generan como parte de las labores administrativas de apoyo.

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorandos, cartas, hojas de envío, circulares.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.
-Manual de Organización y Funciones de Gerencia Informática. BN-MOF-2400-010-07 Rev.1, publicado el 31 enero 2019.
-Directiva Ciclo de Vida del Software. BN-DIR-2400-147-01 Rev. 4
-Directiva Parámetros de Acceso de los Sistemas de Información, Servicios Informáticos y Plataformas Tecnológicas. BN-DIR-2800-116-02.
-Directiva Comunicaciones Escritas en el Banco de la Nación. BN-DIR-2800-116-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

12/08/2020

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	2	8	10

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS



Presidente del CED



Asesoría Jurídica



Funcionario responsable documentos evaluados



Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 250

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA INFORMÁTICA/SUBGERENCIA ARQUITECTURA DE TIC/SECCIÓN ARQUITECTURA TECNOLÓGICA	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
ARQUITECTURA TECNOLÓGICA	CORRESPONDENCIA	ARTE/01

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Comunicaciones escritas que se cursan entre las dependencias y/ o unidades orgánicas del Banco de la Nación, así como con otras entidades u organismos públicos o privados. Estos documentos no forman parte de los procesos principales de la gestión de la Sección Arquitectura Tecnológica y se generan como parte de las labores administrativas de apoyo.

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	2	6	8

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorandos, cartas, informes, hojas de envío.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.
-Manual de Organización y Funciones de Gerencia Informática. BN-MOF-2400-010-07 Rev.1, publicado el 31 enero 2019.
-Directiva Comunicaciones Escritas en el Banco de la Nación. BN-DIR-2800-116-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

13/08/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Presidente del CED

Asesoría Jurídica

Funcionario responsable documentos evaluados

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 251

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA INFORMÁTICA/SUBGERENCIA CONSTRUCCIÓN DE APLICACIONES	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
CONSTRUCCIÓN DE APLICACIONES	CORRESPONDENCIA	COAP/01

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Comunicaciones escritas que se cursan entre las dependencias y/ o unidades orgánicas del banco, así como con otras entidades u organismos públicos o privados. Estos documentos no forman parte de los procesos principales de la gestión de la Subgerencia Construcción de Aplicaciones y se generan como parte de las labores administrativas de apoyo.

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorandos, cartas, informes, hojas de envío.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.
-Manual de Organización y Funciones de Gerencia Informática. BN-MOF-2400-010-07 Rev.1, publicado el 31 enero 2019.
-Directiva Comunicaciones Escritas en el Banco de la Nación. BN-DIR-2800-116-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel ( ) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

17/08/2020

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	2	5	7

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS



Presidente del CED



Asesoría Jurídica



Funcionario responsable documentos evaluados



Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 252

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA INFORMÁTICA/SUBGERENCIA CONSTRUCCIÓN DE APLICACIONES/SECCIÓN SISTEMAS BANCARIOS	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
SISTEMAS BANCARIOS	ACTAS DE CONFORMIDAD DE SISTEMAS BANCARIOS	SIBA/01

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL	**4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN**			
3.1. Definición	4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
		Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
Documentos de conformidad como resultado del desarrollo del mantenimiento informático requerido para su pase correspondiente (calidad y producción).	T	2	8	10
3.2. Tipos documentales que la integran	**6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS**			
Acta.				
3.3. Frecuencia de servicio				
Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )				
3.4. Marco normativo				
-Manual de Organización y Funciones de Gerencia Informática. BN-MOF-2400-010-07 Rev.1, publicado el 31 enero 2019. -Directiva Ciclo de vida del Software. BN-DIR-2400-147-01.				
3.5. Accesibilidad				
Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.				
3.6. Características Físicas del Documento				
Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )				
5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD				
17/08/2020				

Presidente del CED

Asesoría Jurídica

Funcionario responsable documentos evaluados

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 253

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA INFORMÁTICA/SUBGERENCIA CONSTRUCCIÓN DE APLICACIONES/SECCIÓN SISTEMAS BANCARIOS	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
SISTEMAS BANCARIOS	CORRESPONDENCIA	SIBA/02

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Comunicaciones escritas que se cursan entre las dependencias y/ o unidades orgánicas del Banco de la Nación, así como con otras entidades u organismos públicos o privados. Estos documentos forman parte de los procesos principales de la gestión de la Sección Sistemas Bancarios y se generan como parte de las labores administrativas de apoyo.

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorandos, cartas, informes, hojas de envío.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.
-Manual de Organización y Funciones de Gerencia Informática. BN-MOF-2400-010-07 Rev.1, publicado el 31 enero 2019.
-Directiva Comunicaciones Escritas en el Banco de la Nación. BN-DIR-2800-116-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	2	8	10

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

17/08/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Presidente del CED

Asesoría Jurídica

Funcionario responsable documentos evaluados

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 254

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA INFORMÁTICA/SUBGERENCIA CONSTRUCCIÓN DE APLICACIONES/SECCIÓN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	ACTAS DE CONFORMIDAD DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	SIAD/01

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Documentos que señalan el proceso de todo el ciclo de vida del software desde su inicio hasta su cierre.

3.2. Tipos documentales que la integran

Solicitud, Acta.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta (X) Media ( ) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Manual de Organización y Funciones de Gerencia Informática. BN-MOF-2400-010-07 Rev.1, publicado el 31 enero 2019.
-Directiva Ciclo de vida del Software. BN-DIR-2400-147-01.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
P	10	20	30

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

17/09/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Presidente del CED

Asesoría Jurídica

Funcionario responsable documentos evaluados

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 255

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA INFORMÁTICA/SUBGERENCIA CONSTRUCCIÓN DE APLICACIONES/SECCIÓN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	ACTAS DE REUNIÓN	SIAD/02

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Conjunto de acuerdos, de coordinaciones para un levante de observación.

3.2. Tipos documentales que la integran

Acta.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta (X) Media ( ) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Manual de Organización y Funciones de Gerencia Informática. BN-MOF-2400-010-07 Rev.1, publicado el 31 enero 2019.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
P	10	20	30

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

17/09/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Presidente del CED

Asesoría Jurídica

Funcionario responsable documentos evaluados

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 256

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA INFORMÁTICA/SUBGERENCIA CONSTRUCCIÓN DE APLICACIONES/SECCIÓN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	CORRESPONDENCIA	SIAD/03

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Comunicaciones escritas que se cursan entre las dependencias y/ o unidades orgánicas del Banco de la Nación, así como con otras entidades u organismos públicos o privados. Estos documentos forman parte de los procesos principales de la gestión de la Sección Sistemas Administrativos y se generan como parte de las labores administrativas de apoyo.

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorandos, cartas, informes, hojas de envío.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta (X) Media ( ) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.
-Manual de Organización y Funciones de Gerencia Informática. BN-MOF-2400-010-07 Rev.1, publicado el 31 enero 2019.
-Directiva Comunicaciones Escritas en el Banco de la Nación. BN-DIR-2800-116-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

17/09/2020

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
P	10	20	30

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS



Presidente del CED



Asesoría Jurídica



Funcionario responsable documentos evaluados



Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 257

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA INFORMÁTICA/SUBGERENCIA CONSTRUCCIÓN DE APLICACIONES/SECCIÓN CONTROL DE CALIDAD	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
CONTROL DE CALIDAD	ACTAS DE PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN	COCA/01

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Son documentos entregables por tipo de exigencia, con los resultados obtenidos de los casos de pruebas que realizó el usuario experto, los cuales son refrendados por dicho usuario, así como de su jefatura.

3.2. Tipos documentales que la integran

Actas de Revisión Conjunta y Actas de Resultado de Pruebas.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Manual de Organización y Funciones de Gerencia Informática. BN-MOF-2400-010-07 Rev.1, publicado el 31 enero 2019.
-Directiva Ciclo de vida del Software. BN-DIR-2400-147-01.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
P	2	28	30

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

15/08/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

BANCO DE LA NACION – Guillermo Antonio Enrique Ramirez Sologuren – Gerencia de Informática

Presidente del CED

BANCO DE LA NACION – Angel Maxera Yuyanaque – Analista

Asesoría Jurídica

BANCO DE LA NACION – Jorge Luis Pazos Chocano – Jefe Sección Control de Calidad

Funcionario responsable documentos evaluados

BANCO DE LA NACION – Elena Alarcon Ladestiva – Jefe Sección Archivo Central

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 258

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA INFORMÁTICA/SUBGERENCIA CONSTRUCCIÓN DE APLICACIONES/SECCIÓN CONTROL DE CALIDAD	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
CONTROL DE CALIDAD	CORRESPONDENCIA	COCA/02

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Comunicaciones escritas que se cursan entre las dependencias y/ o unidades orgánicas del Banco de la Nación, así como con otras entidades u organismos públicos o privados. Estos documentos no forman parte de los procesos principales de la gestión de la Sección Control de Calidad y se generan como parte de las labores administrativas de apoyo.

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorandos, cartas, informes, hojas de envío.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.
-Manual de Organización y Funciones de Gerencia Informática. BN-MOF-2400-010-07 Rev.1, publicado el 31 enero 2019.
-Directiva Comunicaciones Escritas en el Banco de la Nación. BN-DIR-2800-116-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	2	3	5

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

15/08/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

BANCO DE LA NACIÓN – Guillermo Antonio Enrique Ramírez Sologuren – Gerente (e) – Gerencia de Informática

Presidente del CED

BANCO DE LA NACIÓN – Angel Maxera Yupanaque – Analista

Asesoría Jurídica

BANCO DE LA NACIÓN – Jorge Luis Pazos Chocano – Jefe Sección Control de Calidad

Funcionario responsable documentos evaluados

BANCO DE LA NACIÓN – Elena Alarcon Ledesma – Jefe Sección Archivo Central

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 259

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA INFORMÁTICA/SUBGERENCIA PRODUCCIÓN/SECCIÓN OPERACIONES Y SOPORTE DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
OPERACIONES Y SOPORTE DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	AUTORIZACIÓN DE ACCESO DEL CENTRO DE CÓMPUTO	OSIT/01

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Documento generado para poder ingresar a los centros de cómputo, por ser zona restringida, el mismo que debe ser firmado por la Jefatura de la Sección Operaciones y Soporte de la Infraestructura Tecnológica.

3.2. Tipos documentales que la integran

Formulario.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Manual de Organización y Funciones de Gerencia Informática. BN-MOF-2400-010-07 Rev.1, publicado el 31 enero 2019.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

28/08/2020

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	2	1	3

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Presidente del CED

Asesoría Jurídica

Funcionario responsable documentos evaluados

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 260

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA INFORMÁTICA/SUBGERENCIA PRODUCCIÓN/SECCIÓN OPERACIONES Y SOPORTE DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
OPERACIONES Y SOPORTE DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	CORRESPONDENCIA	OSIT/02

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Comunicaciones escritas que se cursan entre las dependencias y/ o unidades orgánicas del Banco de la Nación, así como con otras entidades u organismos públicos o privados. Estos documentos no forman parte de los procesos principales de la gestión de la Sección Operaciones y Soporte de la Infraestructura Tecnológica y se generan como parte de las labores administrativas de apoyo.

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	2	5	7

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorandos, cartas, informes, hojas de envío.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.
-Manual de Organización y Funciones de Gerencia Informática. BN-MOF-2400-010-07 Rev.1, publicado el 31 enero 2019.
-Directiva Comunicaciones Escritas en el Banco de la Nación. BN-DIR-2800-116-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

28/08/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Presidente del CED

Asesoría Jurídica

Funcionario responsable documentos evaluados

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 261

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA INFORMÁTICA/SUBGERENCIA PRODUCCIÓN/SECCIÓN ATENCIÓN A USUARIO	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
ATENCIÓN A USUARIO	FORMATOS DE ATENCIÓN DE INCIDENTES	ATUS/01

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Son registros de atención ante un problema informático reportado por los usuarios del Banco de la Nación. El cual puede ser registrado a través de los tres canales distintos 1.-Portal Interno, 2.- Correo Electrónico y 3.- Anexo.

3.2. Tipos documentales que la integran

Ticket.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Manual de Organización y Funciones de Gerencia Informática. BN-MOF-2400-010-07 Rev.1, publicado el 31 enero 2019.
-Directiva Administración de Equipos y Periféricos Informáticos del Usuario Final. BN-DIR-2400-064-02.
-Gestión de Accesos e Identidades a los Sistemas de Información, Servicios Informáticos y Plataformas Tecnológicas. BN-DIR-2400-055-05.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	4	5	9

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

20/08/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Presidente del CED

Asesoría Jurídica

Funcionario responsable documentos evaluados

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 262

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA INFORMÁTICA/SUBGERENCIA PRODUCCIÓN/SECCIÓN ATENCIÓN A USUARIO	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
ATENCIÓN A USUARIO	FORMATOS DE ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS	ATUS/02

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Son registros de atención de acceso y asignación para el equipamiento, instalación y configuración de equipos informáticos para una nueva cuenta de usuario del Banco de la Nación. El cual puede ser registrado a través de los tres canales distintos 1.-Portal Interno, 2.- Correo Electrónico y 3.- Anexo.

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	4	5	9

3.2. Tipos documentales que la integran

Ticket.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Manual de Organización y Funciones de Gerencia Informática. BN-MOF-2400-010-07 Rev.1, publicado el 31 enero 2019.
-Directiva Administración de Equipos y Periféricos Informáticos del Usuario Final. BN-DIR-2400-064-02.
-Directiva Gestión de Accesos e Identidades a los Sistemas de Información, Servicios Informáticos y Plataformas Tecnológicas. BN-DIR-2400-055-05.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

20/08/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

Presidente del CED

Asesoría Jurídica

Funcionario responsable documentos evaluados

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1 FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

FICHA N° 263

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA INFORMÁTICA/SUBGERENCIA PRODUCCIÓN/SECCIÓN ATENCIÓN A USUARIO	-Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
ATENCIÓN A USUARIO	CORRESPONDENCIA	ATUS/03

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Comunicaciones escritas que se cursan entre las dependencias y/ o unidades orgánicas del Banco de la Nación, así como con otras entidades u organismos públicos o privados. Estos documentos no forman parte de los procesos principales de la gestión de la Sección Atención A Usuario y se generan como parte de las labores administrativas de apoyo.

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorandos, cartas, informes, hojas de envío.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.
-Manual de Organización y Funciones de Gerencia Informática. BN-MOF-2400-010-07 Rev.1, publicado el 31 enero 2019.
-Directiva Comunicaciones Escritas en el Banco de la Nación. BN-DIR-2800-116-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte:
Papel (X) Medio Electrónico ( ) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

20/08/2020

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	2	5	7

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS



Presidente del CED



Asesoría Jurídica



Funcionario responsable documentos evaluados



Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1
FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha N° 344

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	**1.4. Documento de Gestión**
GERENCIA DE RED DE AGENCIAS	-Decreto Supremo N° 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
BANCA DE SERVICIO	CORRESPONDENCIA	BASE/01

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Comunicaciones escritas que se cursan entre las dependencias y/o unidades orgánicas del Banco de La Nación, así como con otras entidades u organismos públicos o privados. Estos documentos no forman parte de los procesos principales de la gestión de la Gerencia de Banca de Servicio y se generan como parte de las labores administrativas de apoyo.

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorandos, cartas, informes, hojas de envío, correos electrónicos.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Ley N° 26497, de fecha 11 de Julio de 1995 "Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.
-Ley N° 29733, de fecha 02 de Julio del 2011, "Ley de Protección de Datos Personales".
-Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
-Resolución S.B.S. N° 8181 - 2012 "Reglamento de Transparencia de Información y Contratación con Usuarios del Sistema Financiero" de fecha 25 de octubre de 2012.
-Manual de Organización y funciones Gerencia Banca Servicio. BN-MOF-7200-018-01 Rev.4, aprobado mediante Resolución de Gerencia General EF/92.2000 N° 055-2015, de fecha 26 de julio de 2015.
-Directiva Comunicaciones escritas en el Banco de la Nación. BN-DIR- 2800-116-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	3	15	18

5. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

BANCO DE LA NACIÓN Keith Carpio Pizarro Gerente Red de Agencias
Presidente del CED

BANCO DE LA NACIÓN Angel Makera Yumaque Analista
Asesoría Jurídica

BANCO DE LA NACIÓN Carlos Alberto Quevedo Juarez Subgerente Gestión del Cliente Gerencia Banca de Servicio
Funcionario responsable

BANCO DE LA NACIÓN Elena Alarcón Ledesma Jefe Sección Archivo Central
Jefe del AC

6. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

26/08/2020

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1
FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha N° 345

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	**1.4. Documento de Gestión**
GERENCIA DE RED DE AGENCIAS/SUBGERENCIA GESTIÓN DEL CLIENTE	-Decreto Supremo N° 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
GESTIÓN DEL CLIENTE	CORRESPONDENCIA	GECL/01

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Comunicaciones escritas que se cursan entre las dependencias y/o unidades orgánicas del Banco de La Nación, así como con otras entidades u organismos públicos o privados. Estos documentos no forman parte de los procesos principales de la gestión de la Subgerencia Gestión del Cliente y se generan como parte de las labores administrativas de apoyo.

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorandos, memorandos múltiples, cartas, informes, hojas de envío.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

-Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Resolución S.B.S. N° 8181 - 2012 "Reglamento de Transparencia de Información y Contratación con Usuarios del Sistema Financiero" de fecha 25 de octubre de 2012.
-Manual de Organización y funciones Gerencia Banca Servicio. BN-MOF-7200-018-01 Rev.4, aprobado mediante Resolución de Gerencia General EF/92.2000 N° 055-2015, de fecha 26 de julio de 2015.
-Directiva Comunicaciones escritas en el Banco de la Nación. BN-DIR- 2800-116-02.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva; Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3, de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte: Papel (X) Medio Electrónico (X) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

23/09/2020

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	2	3	5

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

BANCO DE LA NACIÓN - Keith Sergio Pizarro Gerente Red de Agencias

Presidente del CED

BANCO DE LA NACIÓN - Angel Maxera Veranique Analista

Asesoría Jurídica

BANCO DE LA NACIÓN - Carlos Alberto Quevedo Suárez Subgerente Gestión del Cliente

Funcionario responsable

BANCO DE LA NACIÓN - Ficha - Jefe Archivo Central

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha N° 1

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	**1.4. Documento de Gestión**
GERENCIA RED DE AGENCIAS	Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
RED DE AGENCIAS	AGENTES MULTIRED	RAG/001

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Documento por el cual muestra la afiliación de un microempresario a la apertura de un AGENTE MULTIRED en su negocio propio (local de atención).
Dicha Serie documental se disgrega en dos subseries documentales las cuales son:

- RAG/001-A: Apertura de cuenta.- Documentos que formalizan la afiliación y apertura de un agente multired en un negocio (Local) perteneciente a un microempresario.
- RAG/001-B: Pagos por servicios de Agente Multired.- Son los pagos que se les depositan al microempresario producto del servicio brindado como agente multired

3.2. Tipos documentales que la integran

- RAG/001-A: Apertura de cuenta.-
- Apertura de cuenta de Ahorro en MN.
- Fotocopia de DNI (Identificación Biométrica).

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media ( ) Baja (X) Nula ( )

3.4. Marco normativo

Cajeros corresponsales:
- RESOLUCIÓN SBS Nº 6285-2013 - Aprueban el Reglamento de Apertura, conversión, traslado o cierre de oficinas, uso de locales compartidos, cajeros automáticos y cajeros corresponsales.

Valoración documental:
- Ley N° 26702 – Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica del SBS / Art. 183.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte: Papel (X) Medio Electrónico ( ) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	1	9	10

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

17/09/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

BANCO DE LA NACIÓN - Hector Cuadros Ramirez - Gerente (e) - Red de Agencias

Presidente del CED

BANCO DE LA NACIÓN - Angel Maxera Pinaque - Analista

Asesoría Jurídica

BANCO DE LA NACIÓN - Jaime Ricardo Vivanco - Subgerente (e) - Macro Región Lima

Funcionario responsable

BANCO DE LA NACIÓN - Elena Alarcón Ledesma - Jefe Sección Archivo Central - Subgerencia de Servicios

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1
FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha N° 2

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	**1.4. Documento de Gestión**
GERENCIA RED DE AGENCIAS	Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
RED DE AGENCIAS	APERTURA DE CUENTA DE AHORRO	RAG/002

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Documento por el cual muestra la apertura de una cuenta de ahorros (Debito - Visa) a peticion de una persona (Natural o Jurídica).

3.2. Tipos documentales que la integran

- Papeleta de convalidación.
- Formulario de apertura de cuenta.
- Baja por el cliente de la marca de no publicidad.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

Manual de procedimiento interno:
- BN-PRO-7200-131-01 Rev. 0 / Proc. 27.

Valoración documental:
- Ley N° 26702 – Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica del SBS / Art. 183.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte: Papel (X) Medio Electrónico ( ) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	1	9	10

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

17/09/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

BANCO DE LA NACION - Hector Cuadros Ramirez - Gerente (e) - Red de Agencias
Presidente del CED

BANCO DE LA NACION - Angel Maxera [illegible] - Analista
Asesoría Jurídica

BANCO DE LA NACION - Jorge Ricardo Luyanico - Subgerente (e) - Macro Región Lima
Funcionario responsable

BANCO DE LA NACION - Elena Alarcon Ledesma - Jefe Sección Archivo Central - Subgerencia de Servicios
Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1
FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha N° 3

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA RED DE AGENCIAS	Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
RED DE AGENCIAS	APERTURA DE DETRACCIONES Y PROVEEDORES	RAG/003

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Documento por el cual deja contancia la apertura a una cuenta de detracciones y/o cuenta corriente tanto para las personas naturales como jurídicas.

3.2. Tipos documentales que la integran

Persona natural:
- Carta o solicitud de apertura de Cta. Cte.
- Ficha RUC Actualizada.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

Manual de procedimiento interno:
- BN-PRO-7200-131-01 Rev. 0
- Circular BN-DIR-3100-153-01 Rev. 5, Sistema de Detracciones.
- Circular BN-CIR-3100-293-01 Rev. 2, Apertura De Cuentas Corrientes De Detracciones.

Valoración documental:
- Ley N° 26702 – Ley General del Sistema Fi

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte: Papel (X) Medio Electrónico ( ) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	1	9	10

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

19/08/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

BANCO DE LA NACIÓN · Hector Cuadros Ramirez · Gerente (e) · Red de Agencias
Presidente del CED

BANCO DE LA NACIÓN · Angel Maxera Llanaque · Analista
Asesoría Jurídica

BANCO DE LA NACIÓN · Jaime Ricardo Li Juanico · Gerente (e) · Macro Región Lima
Funcionario Responsable

BANCO DE LA NACIÓN · Elena Alarcon Ledesma · Jefe Sección Archivo Central · Subgerencia de Servicios
Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1
FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha N° 4

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	**1.4. Documento de Gestión**
GERENCIA RED DE AGENCIAS	Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
RED DE AGENCIAS	CORRESPONDENCIA	RAG/004

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Documentos emitidos y/o recibidos por la agencia bancaria (1, 2, 3 y Especiales) que cumplen un fin informativo para el desarrollo de las competencias que tiene atribuidas, cabe señalar que dicha documentación es a nivel administrativo y se disgregan en dos subseries documentales los cuales son:

- RAG/004-A: Correspondencia emitida.- Todo documento que se emite con un fin informativo para el desarrollo de las competencias que tiene atribuidas.
- RAG/004-B: Correspondencia recibida.- Todo documento que se recepciona con un fin informativo para el desarrollo de las competencias que tiene atribuidas.

3.2. Tipos documentales que la integran

Memorandos, cartas, Informes, hojas de envío.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta (X) Media ( ) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

Manual de procedimiento interno:
- Directiva BN-DIR-2200-018-03 Rev. 1, Archivo Documentario Del Banco De La Nación
- Directiva BN-DIR-2200 N° 017-03 Rev. 1, Recepción Y Despacho De Correspondencia
- BN-PRO-7200-131-01 Rev.2 / Proc. 14, Proc. 48. Proc. 49.
- BN-PRO-7200-130-01 Rev. 1 / Proc. 14, Proc. 35, Proc. 36.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte: Papel (X) Medio Electrónico ( ) Otros ( )

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

19/08/2020

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	1	9	10

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

BANCO DE LA NACIÓN - Hector Cuadros Ramirez - Gerente (e) - Red de Agencias

Presidente del CED

BANCO DE LA NACIÓN - Angel Maxera Yupanque - Analista

Asesoría Jurídica

BANCO DE LA NACIÓN - Jaime Ricardo Li Juanico - Subgerente (e) - Macro Región Lima

Funcionario responsable

BANCO DE LA NACIÓN - Elena Alarcón Ledesma - Jefe Sección Archivo Central - Subgerencia de Servicios

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1
FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha N° 5

1. DATOS GENERALES	
1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	1.4. Documento de Gestión
GERENCIA RED DE AGENCIAS	Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL		
2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
RED DE AGENCIAS	CUENTAS DIARIAS	RAG/005

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Documento que muestra el conjunto de resumenes de operaciones realizadas por parte de una agencia en el trascurso de un dia operativo.

3.2. Tipos documentales que la integran

- Diario de caja.
- Situación de caja.
- Mandatos de caja.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta (X) Media ( ) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

Manual de procedimiento interno:
- BN-CIR-3500-217-01Rev.2 / CUADRE DE OPERACIONES AL FINAL DEL DÍA / 8.2.

Valoración documental:
- Ley N° 26702 – Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica del SBS / Art. 183.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte: Papel (X) Medio Electrónico ( ) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	1	9	10

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

26/08/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

BANCO DE LA NACIÓN - Hector Cuadros Ramirez - Gerente (e) - Red de Agencias
Presidente del CED

BANCO DE LA NACIÓN - Angel Maxera [illegible]
Asesoría Jurídica

BANCO DE LA NACIÓN - Jaime Ricardo [illegible] - Gerente (e) - Macro Región Lima
Unidad orgánica responsable

BANCO DE LA NACIÓN - Elena Alarcon Ledesma - Jefe Sección Archivo Central - Subgerencia de Servicios
Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha N° 6

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	**1.4. Documento de Gestión**
GERENCIA RED DE AGENCIAS	Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
RED DE AGENCIAS	DEPOSITOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS	RAG/006

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Documento el cual deja constancia de una orden de pago por parte de una persona (natural o jurídica) por disposición de un Juzgado, exísten 02 tipos de Depósitos:

a) Depósitos Judiciales: Emitido por un juzgado por temas civiles.

b) Depósitos Administrativos: emitidos por un juzgado en cumplimiento a una sanción administrativa con el estado.

3.2. Tipos documentales que la integran

Deposito emitido:
- Mandato de salida de caja.
- Depósito Judicial/Administrativo (legalizado).

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

Manual de procedimiento interno:
- Resolución Administrativa del Titular del Pliego del Poder Judicial Nº 049-99-SE-TP-CME-PJ de fecha 26 de enero 1999.
- Resolución Administrativa Nº 248-99-P-CSJL-PJ de fecha 19 de mayo 1999.
- Resolución Administrativa de la Presidencia del Poder Judicial Nº 185-2003-P-PJ.
- Circular BN-CIR-3100-062-04, Rev. 6, Servicio De Depósitos Judiciales Y Administrativos, de fecha 22 de Octubre de 2010.

Valoración documental:
- Ley N° 26702 – Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica del SBS / Art. 183.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte: Papel (X) Medio Electrónico ( ) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	1	9	10

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

26/08/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

BANCO DE LA NACIÓN - Hector Cuadros Ramirez - Gerente (e) - Red de Agencias

Presidente del CED

BANCO DE LA NACIÓN - Angel Maxera Apamaque - Analista

Asesoría Jurídica

BANCO DE LA NACIÓN - Jaime Ricardo Li Ignacio - Subgerente (e) - Macro Región Lima

Procesador Responsable

BANCO DE LA NACIÓN - Elena Alarcon Ledesma - Jefe Sección Archivo Central - Subgerencia de Servicios

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1
FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha N° 7

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	**1.4. Documento de Gestión**
GERENCIA RED DE AGENCIAS	Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
RED DE AGENCIAS	REGISTRO DE TRANSACCIONES	RAG/007

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Documento por el cual muestra una transaccion (salida o entrada) de efectivo de mas de $10,000 dolares americanos efectuado por una persona natural (sea esta en representacion de una empresa o a titulo personal).

3.2. Tipos documentales que la integran

- Formulario (Registro de operación - Original y Copia)
- Fotocopia de DNI • Declaracion Jurada
- Declaración jurada de actividad económica del cliente

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

Manual de procedimiento interno:

- Circular, BN-CIR-2002 N° 001-05, Prevención Del Lavado De Dinero O Activos.
- Circular BN-CIR-1200 Nº 126-02, Uso Aplicativo SIARLADI.
- BN-PRO-7200-131-01 Rev. 0 / Proc. 31.

Valoración documental:

- Ley N° 26702 – Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica del SBS / Art. 183.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte: Papel (X) Medio Electrónico ( ) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	10	9	10

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

26/08/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

BANCO DE LA NACIÓN - Hector Cuadros Ramirez - Gerente (e) - Red de Agencias

Presidente del CED

BANCO DE LA NACIÓN - Angel Maxera Huanaque - Analista

Asesoría Jurídica

BANCO DE LA NACIÓN - Jaime Ricardo Li Juanico - Subgerente (e) - Macro Región Lima

Funcionario responsable

BANCO DE LA NACIÓN - Elena Alarcon Ledesma - Jefe Sección Archivo Central - Subgerencia de Servicios

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1
FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha N° 8

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	**1.4. Documento de Gestión**
GERENCIA RED DE AGENCIAS	Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
RED DE AGENCIAS	LIBROS DE CONTROL DE CAJA	RAG/008

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Son libros en el cual dejan constancia de un registro de entrega y recepción de documentos el cual serán utilizados de acuerdo a las funciones administrativas que les corresponde.

3.2. Tipos documentales que la integran

- Libro de Caja - Moneda Nacional / Moneda Extranjera.
- Libro de situación de caja.
- Libro de remesas.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media ( ) Baja (X) Nula ( )

3.4. Marco normativo

Manual de procedimiento interno:
- BN-PRO-7200-131-01 Rev. 0
- BN-PRO-7200-130-01 Rev. 1

Valoración documental:
- Ley N° 26702 – Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica del SBS / Art. 183.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte: Papel (X) Medio Electrónico ( ) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	1	9	10

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

11/08/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

BANCO DE LA NACIÓN - Hector Cuadros Ramírez - Gerente (e) - Red de Agencias

Presidente del CED

BANCO DE LA NACIÓN - Angel Makera Ypanaque - Analista

Asesoría Jurídica

BANCO DE LA NACIÓN - Jaime Ricardo Li Jiménico - Subgerente (e) - Macro Región Lima

Funcionario responsable

BANCO DE LA NACIÓN - Elena Alarcón Ledesma - Jefe Sección Archivo Central - Subgerencia de Servicios

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha N° 9

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	**1.4. Documento de Gestión**
GERENCIA RED DE AGENCIAS	Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
RED DE AGENCIAS	PODERES	RAG/009

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Documento por el cual permite realizar alguna gestion bancaria por parte de un apoderado el cual deja responsabilidad el poderdante

3.2. Tipos documentales que la integran

- Constancia de registro poder.
- Poder fuera de registro (Notario).
- Inscripción de Mandatos y Poderes (SUNARP).

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

Manual de procedimiento interno:
- Circular BN-CIR-3100-114-02 Rev. 2, Pago De Cheques A Los Representantes De Personas Naturales o Jurídicas, de fecha 01 de enero de 2010 ;
- Circular BN-CIR-3100 N° 258-01, Rev. 6, Sistema de Registro Único de Representantes de Personas Naturales (Titulares De Cuentas De Ahorros), de fecha 3 de marzo del 2011 ;
- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE AGENCIAS 1 Y 2/ BN-PRO-7200-131-01 Rev. 0.

Valoración documental:
- Ley N° 26702 – Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica del SBS / Art. 183.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte: Papel (X) Medio Electrónico ( ) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	1	9	10

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

25/08/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

BANCO DE LA NACIÓN · Hector Cuadros Ramirez · Gerente (e) · Red de Agencias

Presidente del CED

BANCO DE LA NACIÓN · Angel Maxera · Asesoría Jurídica

Asesoría Jurídica

BANCO DE LA NACIÓN · Jaime Ricardo · Subgerente (e) · Macro Región Lima

Funcionario responsable

BANCO DE LA NACIÓN · Elena · Jefe Sección · Archivo Central · Subgerencia de Servicios

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1
FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha N° 10

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	**1.4. Documento de Gestión**
GERENCIA RED DE AGENCIAS	Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
RED DE AGENCIAS	PRESTAMOS MULTIRED	RAG/010

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Documento por el cual muestra la gestion de un prestamo por parte del Banco de la Nacion hacia una persona natural.

3.2. Tipos documentales que la integran

- Papeleta de convalidación - Desembolso de préstamo en Cta. de ahorro.
- Cronograma de pago.
- Solicitud de préstamo.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta (X) Media ( ) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

Manual de procedimiento interno:
- BN-PRO-7200-131-01 Rev. 1 / Proc. 18.

Valoración documental:
- Ley N° 26702 – Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica del SBS / Art. 183.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte: Papel (X) Medio Electrónico ( ) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	1	9	10

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

26/08/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

BANCO DE LA NACIÓN Hector Cuadros Ramirez Gerente (e) Red de Agencias

Presidente del CED

BANCO DE LA NACIÓN Angel Makera Ypanaque Analista

Asesoría Jurídica

BANCO DE LA NACIÓN Jaime Ricardo Li Juanico Subgerente (e) Macro Negocio Lima

Funcionario responsable

BANCO DE LA NACIÓN Elena Alarcon Ledesma Jefe Sección Archivo Central Subgerencia de Servicios

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1
FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha N° 11

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	**1.4. Documento de Gestión**
GERENCIA RED DE AGENCIAS	Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
RED DE AGENCIAS	RECLAMOS	RAG/011

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Documento por el cual deja constancia sobre un incidente que tuvo lugar en alguna red de agencia en el que se vio afectado el cliente, dicha serie documental se genera de forma precencial, aparte existen dos modalidades el cual son : "Reclamos vía internet" y "Reclamos vía telefonica".

3.2. Tipos documentales que la integran

- Hoja de reclamación.
- Fotocopia de DNI (del cliente).
- Papeleta de convalidación (prueba del reclamo).

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

Manual de procedimiento interno:
- Directiva BN-DIR-3100-019-04 Rev. 6, Atención De Consultas Y Reclamos, de fecha 11 de Noviembre de 2011.
- Directiva BN-DIR-3100-072-04 Rev.4, Retención de Billetes y Monedas Presuntamente Falsos en MN y ME
- BN-PRO-7200-131-01 Rev. 0 / Proc. 15, Proc. 16.

Valoración documental:
- Ley N° 26702 – Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica del SBS / Art. 183.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte: Papel (X) Medio Electrónico ( ) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Periodo de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	1	9	10

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

07/09/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

BANCO DE LA NACIÓN - Hector Cuadros Ramirez - Gerente (e) - Red de Agencias

Presidente del CED

BANCO DE LA NACIÓN - Angel Makera [illegible]

Asesoría Jurídica

BANCO DE LA NACIÓN - Jaime Ricardo [illegible] - Macro Red

Funcionario responsable

BANCO DE LA NACIÓN - Elena Alarcón Bedoya - Jefe Sección I Archivo Central - Gerencia de Servicios

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1
FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha N° 12

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	**1.4. Documento de Gestión**
GERENCIA RED DE AGENCIAS	Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
RED DE AGENCIAS	SERVICIOS DE TARJETA MULTIRED	RAG/012

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Documento por el cual muestra los servicios de apoyo y soluciones que cuenta la tarjeta multired, dicha aplicación de servicio es solicitado por la persona natural de acuerdo a los siguientes conceptos:
- Afiliación a banca (Celular – Internet).
- Bloqueo de tarjeta multired.
- Cambio de clave.
- Actualización de datos.
- Bloqueo / desbloqueo de cuenta a ahorro.
- Duplicado por perdida, deterioro o robo.

3.2. Tipos documentales que la integran
- Papeletas de convalidación.
- Formulario de servicio de tarjeta multired global débito.
- Constancia de actualización de datos.

3.3. Frecuencia de servicio

Alta (X) Media ( ) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

Valoración documental:
- Ley N° 26702 – Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica del SBS / Art. 183.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte: Papel (X) Medio Electrónico ( ) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	1	9	10

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

16/09/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

BANCO DE LA NACIÓN - Hector Cuadros Ramirez - Gerente (e) - Red de Agencias

Presidente del CED

BANCO DE LA NACIÓN - Angel Maxera Yuanaque - Analista

Asesoría Jurídica

BANCO DE LA NACIÓN - Jaime Ricardo Li Juanico - Subgerente (e) - Macro Región Lima

Funcionario responsable

BANCO DE LA NACIÓN - Elena Alarcon Ledesma - Jefe Sección Archivo Central - Subgerencia de Servicios

Jefe del AC

Banco de la Nación
el banco de todos

ANEXO 1

FICHA TÉCNICA DE SERIES DOCUMENTALES (FTSD)

Ficha N° 13

1. DATOS GENERALES

1.1. Región	1.2. Entidad
LIMA	BANCO DE LA NACIÓN
1.3. Unidad de Organización	**1.4. Documento de Gestión**
GERENCIA RED DE AGENCIAS	Decreto Supremo Nº 07-94-EF, que aprueba el Estatuto del Banco de la Nación. - Reglamento de Organización y Funciones del Banco de la Nación.

2. IDENTIFICADOR DE LA SECCIÓN Y SERIE DOCUMENTAL

2.1. Sección	2.2. Nombre de la serie	2.3. Código
RED DE AGENCIAS	TARJETAS DE CREDITO	RAG/013

3. DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL

3.1. Definición

Documento por el cual muestra la gestion de una emision de tarjeta de credito (MASTERCARD) por parte del Banco de la Nacion hacia una persona natural el cual lo solicita.

3.2. Tipos documentales que la integran

Papeleta de convalidación - Activación de tarjeta de crédito / Generación de clave
Solicitud de tarjeta de crédito
Carta de instrucciones

3.3. Frecuencia de servicio

Alta ( ) Media (X) Baja ( ) Nula ( )

3.4. Marco normativo

Manual de procedimiento interno:
• BN-PRO-7200-131-01 Rev. 0 / Proc. 27.

Valoración documental:
• Ley N° 26702 – Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica del SBS / Art. 183.

3.5. Accesibilidad

Aplicará según los lineamientos establecidos en la Directiva: Gestión de Activos y Clasificación de la Información del Banco de la Nación- BN-DIR-2100-121-04 Rev. 3. de la Gerencia de Riesgos.

3.6. Características Físicas del Documento

Soporte: Papel (X) Medio Electrónico ( ) Otros ( )

4. REGLAS DE CONTROL Y RETENCIÓN

4.1. Valor de la Serie Documental	4.2. Período de Retención (expresado en años)		4.3. Total de Años
	Archivo de Gestión (A.G.)	Archivo Central (A.C.)	
T	1	9	10

5. FECHA DE ELABORACIÓN DE LA FTSD

16/09/2020

6. APROBACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR DE DOCUMENTOS

BANCO DE LA NACION - Hector Cuadros Ramirez - Gerente (e) - Red de Agencias

Presidente del CED

BANCO DE LA NACION - Angel Maxera Llanque - Analista

Asesoría Jurídica

BANCO DE LA NACION - Jaime Ricardo Li Juanino - Subgerente (e) - Macro Red Lima

Funcionario responsable

BANCO DE LA NACION - Elena Alarcón Ledesma - Jefe Sección Archivo Central - Subgerencia de Servicios

Jefe del AC